

### 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。  
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	26	介護計画を作成する上で、職員の携わりが希薄である。	令和7年度において、令和7年4月時における全職員に対して、担当者会議に参加することができる	各入居者に担当職員を設け、介護計画の更新における担当者会議に参加し、介護計画の作成にもっと携わる機会を設ける	12ヶ月
2	4	地域の方の運営推進会議の参加が乏しい	令和7年度の運営推進会議において地域の方 6名以上の参加することができる	地域の方の参加を促すため、自治会・民生員・交番の警察官への会議の案内を行う	12ヶ月
3	35	事業所における災害時の対応についての周知が不足している	地域の方・入居者の家族において、事業所の災害時における対応を周知することができる	定期的実施する運営推進会議に消防訓練・災害時の対応についての報告を行う。	6ヶ月

4	1	職員・入居者および家族と理念の共有を図ることで、事業所として取り組みが実践できる	入居者の家族と事業所の運営理念の共有を図ることができる	契約時における書類「契約書」および「重要事項説明書」のどちらかに理念を記載し、説明を行う。また、運営推進会議の表紙に運営理念を記載する。	12ヶ月
5	52	消火器具がある場所に障害物が置いてあり、器具を使用する際に支障をきたす恐れがある。	有事の際に備え、消火器具は使い易いよう環境を整備します。	毎朝の朝礼時において、使い易い環境にあるか消火器具の点検を行う。	3ヶ月