

## 目標達成計画

作成日: 令和 5年 1月 29日

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	20	1.基本情報が未完成のまま 2.業務の中で知りえた情報の共有ができていない 3.ご家族への聴き取りも不十分である	入居者基本情報の整備	1. 居室担当者を中心にアセスメント作成 2. ご家族へも負担とならない入居者の生活歴記入の依頼を試みる 3. 収集した情報をもとに基本情報を作成	6ヶ月
2	35	1.避難訓練の実施ができていない 2.マニュアル作成に取り組めてない	1. マニュアル作成 2. 避難訓練の実施を目指す	1. ひな形を参考にマニュアル作成に取り組む 2. 職員定着後、避難訓練の計画を立て実施	6ヶ月
3	4	1. 管理者交代や職員の入れ替わりなどあり、引継ぎが中途半端だった 2. コロナ禍での開催が出来なかった。	運営推進会議の実施(書面も含め)	今年度の報告を行い、次年度の予定を決めお知らせする。	2ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月