

目標達成計画

作成日: 令和6年 2月 15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	26	計画と記録の連動によって、計画が有効か否かの検討に日々のモニタリング記録は役立つと思われる為、電子記録の導入により中断しているモニタリング記録を再開し、更なる支援の質の向上に繋げる。	ケアプランのサービス内容に沿ったケアを行う事により、職員も利用者様それぞれのサービス内容を把握し、利用者様のケアを統一する。	モニタリング表を別に作成し、日々のサービス実施状況を目視、評価できるようにする。合わせて電子記録内でモニタリングができないか検討する。	12ヶ月
2	35	災害時に利用者が居室から避難したかを確認する為の工夫の検討。災害時に地域消防団等の協力をスムーズに得られるよう関係構築が必要。	居室入口に避難の状況を知らせる目印を設置する。地域の消防団との関係を構築し、非常時にスムーズに協力が得られるよう関係構築を行う。	自治会長さんを通して消防団を紹介して頂き、実際に消防団の方に来て頂き、実際に行っている訓練を見て頂く事で施設の構造を知ってもらう。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月