目標達成計画

作成日: 令和 7 年 6 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	4(3)	日程がなかなか組めずにいます。新しい入所者様が入所されたので、今年は開催していきたいです。	2か月に1度の運営推進会議を地域の役員、長寿社会課の職員、ご家族、ケアマネ、社長と議題を設け話し合いをする。	日程の設定を、皆様が集まりやすい日を確認して開催したい。予定としては、7月・9月・11月	1ヶ月
2	26(10)	外国人の職員に分かりやすいような書き方を考えて、介護記録を作成する。○×△形式にしてみる。携帯を使って英文に変更して、理解してもらう。	ひらがなとカタカナを利用してみる。ケアプランの理解を深められるように、内容について日々の実践のなかで話し合っていく。	現在、新しい記録用紙に切り替えて、実行してみ、より良い記録用紙にしていくつもりです。	1ヶ月
3	35(13)	土砂災害指定地域を確認して、情報を共有する。施設の裏山に植樹をする。	避難場所に、どうやって行くのかをシュミレーションする。備蓄品を揃える。(コメ・水・乾パン・缶詰・トイレ・毛布・懐中電灯・ラジオ・その他)	備品を揃える。マップ作成(ハザードマップ活用)実際の避難訓練の実施を年内にする。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。