

## 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るような、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		運営推進会議への地域の方や、家族の方の参加が少ない。	運営推進会議の声掛けを前もって行い、参加しやすい工夫を行う。	1ヵ月前には運営推進会議の参加呼びかけを全ての家族へ行う。	12ヶ月
2		担当者会議に家族の参加が少ない。また、介護計画書が現状に追いついていない。	モニタリングの結果を有効活用し家族の意見を聞きながら現状に即した介護計画書の作成に努めたい。	モニタリングの結果に基づき、家族への報告を兼ねながら計画の修正・更新を行う。	12ヶ月
3		避難訓練に地域住民の協力が得られていない。また災害時を意識した備蓄の確保がなされていない。	避難訓練の際には近隣の皆様へも参加いただけるよう調整を行う。又、日常の食材購入についても缶詰類など非常災害時の備蓄にも応用できそうな食材のストックを心がけたい。	避難訓練の際近隣住民の皆様への協力依頼の文書を配布する。地区担当の民生委員の皆様へも案内を行う。 長期保存できる食材のストック上限の増量を行う。	12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。