

## 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	20	コロナ禍で面会制限がある中での対応となっている。(15分程度で窓越し)推進会議での家族の出席率も少なく、ご家族様との意思疎通が不足していると感じている。	1. 2ヶ月に1回の推進会議の充実を図る。	1. 感染対策に配慮しながら、ご家族様にも参加していただけるような、会議日程を組む。 2. 個々の利用者様のご家族には、日ごろから電話連絡やお便りを配布して、日程の調整を行う。 3. 推進会議の意図がしっかり伝わるような説明も行っておく。 4. 推進会議には地域の有識者や包括支援センターの職員も出席することから、普段家族が思っていること等が発言でき意見をいただける場であることを考え実施していく。	6ヶ月
2	11	毎月事業間、施設での合同でカンファレンスを行っていることの内容の確認を行い課題取り組みにつなげていく。各種研修に求めるものや、事業所での援助困難対象者への対応策等の取り組み方法を検討していく。年に二回キャリアパスの実践方法の見直しを行う。	1. カンファレンス時の内容見直しを行い、キャリアパスの実践につなげていく。	1. カンファレンスの課題からキャリアパス項目に連動する作業を行い実践する。 2. 今すぐに行わなければならないことと、時間をかけても継続していくことと振り分けを行い、計画立てる。 3. 各個人の状況に応じて研修計画を立てる。	6ヶ月
3	35	昼夜想定した避難訓練の継続を行う。事前の避難場所の確認等、以前より行っている避難計画の見直しも行っていく。近隣住民への対応策の検討と(BCP)対策方法を考えていく。	1. 安全で充実した避難計画の実施を行う。	1. 地域の保健指導員さん方のボランティア活動を依頼するため指針の作成 2. 緊急時の対応策の見直し、計画実施	6ヶ月
4					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、行を挿入して下さい。

複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。