

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	4	運営推進会議の書面での報告資料のつくり方に、工夫をし、内容の充実を図る。	書面会議においても、多くのご意見をいただき、今後のサービスの向上に活かすことができる。	書面の報告内容に、行事の写真や利用者様の感想を入れるなど、ご家族様や地域の方々にも興味を持っていただけるような工夫を行い、広くお知らせしていく。	12 か月
2	26	利用者様やご家族様の思いや要望を尊重し、変化が生じた際には、随時速やかに計画の見直しを行う。	利用者様の現状に即した、利用者様主体の計画への見直しができる。	日頃の支援で気付いたことを反映する。定期的な介護計画のモニタリングや見直しに加え、利用者様の心身状況に変化が生じた際には、速やかに担当者会議を開き、計画の見直しを行う。	6 か月
3	35	火災だけでなく、地震や水害などのさまざまな災害時に、利用者様が避難できるよう地域との協力体制を築く。	防災訓練の詳細を地域の方に知らせ、災害時には、ご協力いただけるよう体制を築く。	消防署の指導を受けた、防災訓練を地域の方の参加や協力をいただき行う。	12 か月
4					か月
5					か月