

目標達成計画

作成日： 令和5年4月14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	(3)	運営推進会議の書面開催において資料送付にとどまり助言や意見を頂く機会が確保されていない。	書面開催時に資料の内容について意見や助言を頂き、運営に反映できるようにする。	外部構成員の方に報告書を送付した際に記入票を同封し、意見や要望などを記入したものを返信いただくようにする。	1ヶ月
2	(10)	介護計画の達成期間が明確ではなく計画に基づくケア提供記録が介護計画目標と連動されていない。	介護実施記録から介護計画目標の評価に結び付けるようになる。	介護計画目標達成状況が現在より検討しやすく介護計画と連動され、介護計画目標が今より共有しやすいようなケア実施記録様式を検討する。	3ヶ月
3	(13)	火災を想定した総合訓練を中心に行ってきたが風水害や地震想定訓練が行われていない。	地域との協力体制を少しずつ構築していく。訓練の回数を増やし風水害や、地震想定訓練を行う。	2か月に1回以上内容を職員全体で話し合い計画を作成していき、実際に風水害、地震、火災想定訓練を行う。運営推進会議等で訓練の報告をし、地域の方の助言をいただく。	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。