

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	1	経営理念しかない為、職員等が利用者に対するケアに迷ったとき、事業所の目指すべきケアが見えてこない。	事業所の目指すケアサービスを具体的にし、職員が周知・理解し業務に取り組んでもらう。	介護理念の作成。介護理念で職員の理解度と実践状況をアンケート方式で確認する。	24ヶ月
2	4	新型コロナの感染拡大で運営推進会議の開催が難しく活動報告書等を文書によりFAXで報告している。FAXによる報告では不十分な為、郵便にて地域の協力者・利用者家族にも報告する。	事業所の取り組み、活動を理解してもらい、地域の行事に参加し、交流を深め、誰もが立ち寄りやすい事業所を目指す。	コロナ感染状況を確認しながら、運営推進会議を開催する。また、地域の方々以外に家族等の参加も再度依頼する。	24ヶ月
3	34	風水害・地震を想定した訓練ができていない。	火災訓練のほかに、地震、水害等の訓練も定期的に行っていく。また、入居者全員が避難できるよう工夫する。	年間行事計画書を作成する。また、避難誘導のマニュアルを作成し利用者全員が避難誘導できるような内容に見直す。	24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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。