

控

別紙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。

【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	26	R2年度の課題にもなっていたが日々の介護業務、記録業務におかれ介護記録について記載のない部分が見られた。	介護記録について状況に応じた計画、支援内容に基づいた介護記録作成を行う。	所長、計画作成担当者ダブルチェックを行い記録の確認を行う。	1ヶ月
2	35	コロナ禍により消防署立ち会いの総合訓練を行う事ができていない。	早急に消防署立ち会いの総合訓練を行う。運営推進会議の委員を通し地元消防団や地域住民参加の訓練ができるよう調整を行う。	またコロナ禍(オミクロン)が発生しているが感染症対策を行いながら施設内の地震、火災等の避難誘導訓練を行う。	2ヶ月
3	4	コロナ禍により感染防止対策により運営推進会議については書面郵送にて書面開催にて対応している。	書面開催について今後も継続で行う。書面等で不備がある場合についてご意見やご要望を連絡を入れられたらご対応する。	書面郵送時にアンケート調査表を作成し運営委員様のご意見、ご要望など確認を行う。	1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。