

## 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	2	地域との交流が少ない。	地域との交流を増やす。	自治会総会の参加などを通じて、地域との日常的な交流を深めていく。	12ヶ月
2	3	運営推進会議の外部委員が、地域包括支援センターと家族代表に限られている。	自治会長、民生委員にも参加してもらう。	自治会長、民生員に直接会って、参加をお願いする。	6ヶ月
3	7	運営に関する職員からの意見が、管理者から代表者に充分には伝えられていない。	管理者は運営に関する職員からの意見を取りまとめ、代表者に報告相談を徹底する。	朝礼やミーティングで出た職員の意見を運営に反映できるように、代表者と管理者が日常的に意志疎通を図る。	6ヶ月
4	10	日々の記録(生活日誌)がモニタリング等に、充分には反映されていない。	介護計画作成や定期的なモニタリングの内容と日々の記録が、より細かくマッチングするようになる。	介護計画やモニタリングの内容を全職員で共有し、日々の記録に反映させるように、職員ひとりひとりの意識を高めていく。	12ヶ月
5	13	災害時、利用者の避難が困難になると想定される。	災害時の避難等の行動がより効率的に行われるように工夫する。	地域の消防団、近隣の住民との交流を日頃から行い、災害時避難活動に協力してもらう。	12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。