

目標達成計画

作成日: 令和 3年 8月 18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	(13)	災害発生時の避難誘導について、具体的な話し合いや意見交換を全体で行なうことが出来ない。 コロナ禍もあり、地域との協力体制を築けていない。	話し合いにより具体的な避難計画を作成し、周知する。 コロナ禍がおさまれば、地域の方々にも避難訓練に参加していただき、協力体制を築いていく。	避難訓練を通じて、参加スタッフ全員で避難誘導について考え、意見を出し合う。 それに基づき、具体的な避難計画を作成し、周知する。	2ヶ月
2	(3)	コロナ禍のため、運営推進会議は書面で行なっているが、ご家族の参加を促す働きかけや、報告書の送付ができていない。	ご家族に運営推進会議の内容を報告し、興味を持っていただいて、できるだけ参加していただく。	書面会議の報告書をご家族に送付し、ご意見を募る。	2ヶ月
3	(10)	ケアカンファレンスやサービス担当者会議が行なえていない。	ケアカンファレンスやサービス担当者会議を行ない、現状に即した計画書を作成し、周知していく。	スタッフ間での話し合いをこまめに行ない、医師や看護師など会議に参加していただくのが難しい方の意見は往診の際などに聞き取り、議事録や介護計画書を作成することによってスタッフ間で周知していく。	6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。