

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 2 月 19 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	4	運営推進会議における家族様のさんかがない どのかぞくさまも多忙の為声かけを積極的に行っていない。	年6回の内少なくとも2, 3回は会議に参加して頂けるようにする。	運営推進会議の開催日を前もってお知らせする。 又は来所時にも積極的に声かけを行い参加して頂けるようにする。	12ヶ月
2	35	災害避難訓練年2回出来ていない。 災害時の備蓄品も揃っていない。	自主訓練の中で日中とやかんを想定した訓練を定期的に行う。消防署立ち合い時には地域住民の訓練を行う。災害時の備蓄品も揃えていく。	夜間訓練のマニュアル作成、地域住民参加訓練は消防署、地域の方々との合同訓練を実施出来るように区長、消防署の方と話し合いを行っていく。 災害時の備蓄品も職員で話し合い買いそろえる	12ヶ月
3	41	ケアプランにおける食事の形態やより詳細な状況を気見込んでいく必要がある。	利用者様に合わせたよりきめ細やかな計画を担当者会議にて家族様及び専門職と協議し、よりよい食生活の実現に努力する。	その方、その方の食事形態の把握、食事摂取の様子を把握し、担当者会議にて協働にて検討を行う。	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。