

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	35	運営推進会議の開催が2ヶ月に1回以上の開催が出来ていない。そのため、災害時の対応や訓練方法などメンバー間での情報共有が滞っている。	運営推進会議を開催し、消防訓練の内容や避難誘導方法を報告。メンバーや近隣住民への訓練参加を促し、災害対策を強化し安全な施設運営につなげる。	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な運営推進会議を開催する。 避難誘導方法のマニュアルを作成する。 運営推進会議メンバーと近隣住民を含む、避難訓練を実施する。 	2ヶ月～6ヶ月
2	26	介護計画は共有されているが、観察・実施したことの記録と、計画内の具体策との関連がみえにくい。	実施したことやアイデアなど、利用者・家族・職員間で共有できる機会を増やす。	<ul style="list-style-type: none"> 介護計画に関するカンファレンスを行う。 介護計画に沿った具体策を実践し、記録する。 入居者個人ファイルの表紙に課題を明記し、個別ケアへの意識をさらに向上させる。 	3ヶ月
3	2	地域資源の事業所活用として計画中の「認知症カフェ」に関して、具体的な開催の日程や準備が滞っている。現在行っているボランティアの受入れの他、更に地域との関係を深める活動に力を入れて行きたい。	<ul style="list-style-type: none"> 今年度中の「認知症カフェ」開設と、地域に活用いただく為の周知活動の実践。 地域活動の利用受け入れを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> チラシの作成・配布を行う。 習い事や発表の場としての利用申込みの方法をまとめる。 利用希望者に向け、タイムスケジュールを作成し掲示・公開する。 	6ヶ月
4					
5					

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。