

## 目標達成計画

作成日: 平成 29年 5月 24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	26	計画作成担当交代により体制の立て直しを行っているが、期日通りの介護計画作成や実践状況の確認評価見直しに至っていない課題がみえた。	介護計画期日までの評価見直し、更新に至るまでのサイクルを確実に実施する。	介護ソフトを導入して、介護計画の管理をデジタル化して期日等のチェックも自動化してチェック漏れなくす。担当者スケジュール管理にて作成から説明同意署名までを行う。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の定期開催が参加予定者の都合等で行えなかった。地域住民等の外部参加者の参加がない。	会議の定期的な開催。地域ネットワークを活用して外部からの参加者増員をめざす。	施設情報や認知症に関する相談窓口等、地域ネットワークへの情報発信と開催日程の事前通知。参加者の呼びかけと送迎対応も検討する。	12ヶ月
3	35	火災想定訓練は自主実施できているが、自然災害についてのマニュアル作成、地域住民が参加する訓練、非常持ち出し品の整備が未実施である。	地域に沿った自然災害マニュアルの作成。火災以外での訓練の実施(施設職員、地域住民の参加)。非常時備品の整備を進める。	地域ネットワーク会議参加者等の外部への訓練参加の呼びかけ。外部の方が訓練参加の際にわかりやすいような工夫を進める。(例:施設内の配置図設置、利用者の顔と名前が一致できるシートなど)	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月