

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	3(12)	地域と協力した災害対策(訓練)ができていない。	地域(消防団)と連携した災害(地震・水害)訓練を実施する。	毎年地域で実施されている防災訓練に共同で参加できるよう、運営推進委員会にて自治会長に提案する。	12ヶ月
2	20(8)	法人の感染症対策マニュアルに則っているため外食を伴うレクが出来ず、また地域住民や外部との接触が限られている。	地域との関わりを深めることで、生活の中に楽しみや生き甲斐を感じられるように取り組む。	感染対策の見直しを提案し、毎月の行事の中に地域住民との関わりを持てるような企画を提案する。	6ヶ月
3	26(8)	コロナ禍以降、ご家族様との関わりが少なくなり介護計画の内容も施設側の意見が中心となっている。	担当者会議に本人・ご家族・施設担当者・介護支援専門員を含めた集約を行い、意見交換・介護計画の立案を行う。	担当者会議を年間計画として作成し、更新時期に合わせて3者の意見を共有出来る機会を設け介護計画の作成・見直しを提案する。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。