

## 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	2	地域との交流がない。	地域との交流。	:月1回の広報「ふじの里通信」の発行。慰問・消防訓練などの参加を呼び掛け、地域住民に回覧して頂いています。 :公民館の催し物や、地域の草取りや溝掃除など参加して行きたいと思います。	12ヶ月
2	10	ご家族様に事業所の運営に関する意見・要望など聞く機会を設けていない。	ご家族様との交流。	:運営推進会議のご案内状を郵送しています。 :定期的にアンケートを郵送しようと思います。 :ご面会時に近況の報告とご意見を頂けるよう配慮します。 :年に1回「家族会」の開催を検討しています。	12ヶ月
3	34	急変時の対応が把握されていない。	急変時・事故の初期の対応ができる。	:事業所内の研修に状態に合わせた急変時の対応や観察など取り組んでいきます。	6ヶ月
4	26	現状に即した介護計画とサービス提供が行われていない時がある。	現状に即した介護計画と連動した記録。ケアマネジメントの取り組み。	:新たな書式の介護計画と記録の書面を相談します。 サービス提供を共有し、記録にチェック項目を作成し、スタッフが一律したサービス提供ができる様に取り組めます。 :担当者会議の開催に取り組めます。	12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。