

## 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	27	介護記録や書類や資料にインデックスや付箋がついていないので見にくく、わかりづらいので工夫されたい。	すべての介護記録や書類、資料をよく読み直し重要な箇所すぐに取り出すべき部分については、よく目立つように操作しやすいインデックスや付箋を活用することにする。	半年を目途に、インデックスや付箋など内容がよくわかるよう色分けや形を工夫して、書類管理ができるようにする。その進行状態を毎月初日に確認するようにした。	6ヶ月
2	35	防災、避難の安全の観点から近隣の人々の協力が得られるように働きかけ、避難訓練や防災に参加されるようにされたい。	近隣の人々に、当施設を理解していただき避難訓練に参加していただくようにする。また、万一の災害に対応していただくための協力と安全避難への力添えをお願いする。	区長へ挨拶と説明にうかがい、当施設を近隣の方へ理解していただくようにする。また、施設行事や避難訓練のときは、参加していただくため、前もって区長や近隣の方に、業務連絡や行事説明をすることにした。	7ヶ月
3	10	運営に関して、民生員の方にも家族会の話し合いに参加していただくことによって、意見や要望を引き出しさらに運営に反映できるようにされたい。	家族会の話し合いに、民生員に参加していただき意見や要望を出してもらうことによって運営に反映できるようにする。	民生員の交替があったので、新旧民生員の方に運営推進会議に参加していただいているが、さらに家族会の重要性も説明し協力してもらえようとする。今回すぐに協力を依頼した。また会議などがあるたびに協力をお願いすることにした。	8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。