

## 目標達成計画

作成日：令和 6 年 4 月 29 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	35	町内会にはいつているも、実際の避難の場面での協力体制の構築が出来ていない。	・地域住民とのコミュニケーションをはかり関係性をよくしていく。 ・災害時の避難方法をスタッフ全員が把握する。 また運営推進会議等で報告する。	災害時の対応マニュアルを会議等で話スタッフ全員共有する。 地域行事や運営推進会議などで近隣住民との交流も図れる様に努めます。	12ヶ月
2	13	事業所内での研修、勉強会が不十分である。	スタッフ一人、一人が問題を意識し課題、問題を把握、設定することができる様にしたい。	面談等を行い、スタッフが抱えている問題、課題を把握する。 把握した問題をもとに研修内容を設定する。	12ヶ月
3	26	介護計画の見直しを行う際、ご家族様との話し合いが不十分なケースがあった。	ケアプラン作成前にご家族様の意見や希望を聞きとる工夫をする。	計画作成担当者にご家族様の話し合いの場を提供できるように設ける。	その都度
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。