

目標達成計画

作成日：平成 28年 2月 19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	18	(日常的な外出支援) 冬場はインフルエンザやノロウイルス、夏は熱中症等が心配され外出機会が少ない。また、外出は職員の個別対応となることが多く、買い物や外食のための外出機会が少なくなっている。	施設敷地内の屋外で過ごす機会を増やす。また、買い物や外食・ドライブ等の施設外への外出機会も持てるようにする。	①時候の良い時には、散歩や外気浴に誘ったり、花壇や畑を移動しやすい場所に作りお世話がしやすい環境とする等、施設敷地内の屋外で過ごす時間を積極的に持つようにする。 ②ご家族様の協力を得たり、介護職員を各ユニット毎に限定せず、柔軟に対応する事で施設外への外出機会が増えるようにする。	12ヶ月
2	13	(防災) 年2回の消防訓練は、参加職員が多数となるように日勤態想定が多かったが、夜勤帯想定も必要である。また、地域の方々の防災についての関心は高く会議の場で話題となるが、避難訓練や備蓄品の確認等において具体的な訓練・確認が定期的には実施できていない。	①防災訓練は、日勤態想定と夜勤帯想定を両方を行う。 ②災害時の地域との関わりについて、定期的な訓練や確認の機会を行う。	①消防訓練は、日勤態想定と夜勤帯想定を両方を行う。 ②地域運営推進会議の委員の方に消防訓練に参加していただいたり、意見交換の機会を持つ。	12ヶ月
3					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。