

【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	・災害対策について全職員が把握できていない。災害時に地域との協力体制が不完全である。	・地震や火災、水害の非難方法を全職員、共有し、いつでも災害とは起こるものであると、危機管理や防災に対する意識を持ってもらう。地域住民の方にも協力を得られる関係を作る。	・地震時と火災、水害時の対応マニュアルを、会議等利用し、職員間で共有できるようにする。消防士立会いの訓練や勉強会をして、消火器等の使い方についても含め知識を得られるようにする。運営推進会議などで、近隣住民との交流も図り、地域の防災訓練に参加する。	12ヶ月
2	27	・介護計画を元に支援しているが対応が徐々に変化し常態化することがある。	利用者様の状態の変化に対して、対応できるよう、ケアの共有をスタッフができるようにする。	状況に即した時期にカンファレンスができるようにする。対応を変更する場合、出勤者で必ずケアカンファレンスを実施、スタッフへの申し送りノートに記入。再度、業務責任者会議にてケアに対する検討、話し合いをし、議事録をスタッフに掲示、共有する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。