

2 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	4	運営推進会議の定期的な開催	少なくとも四半期に一度は開催する	家族の参加が少ないため、堅苦しくない議題で、あまり専門的ではない話題等を多く取り入れ、気軽に参加できるものとする。 また、日程を調整し、出来る限り参加者の都合に合わせる。	3ヶ月
2	11 33	利用者の状態の変化から介護量の増加	質を低下させることなく、より利用者の立場にたった介護を実践する。	個々の職員のスキルアップのため内外部の研修の機会を多く持つ。 職員間、管理職員に率直に意見を出し合える機会を設け抱え込みの無いよう注意し、職員が不安にならぬよう気をつける。	1ヶ月
3	35	災害対策	災害時に昼夜を問わずに対応できる更なる整備	避難訓練の継続(2回以上/年) 法人全体での協力体制の強化 停電時の対応(懐中電灯、ポータブル発電機設置)	1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、行を挿入して下さい。