

## 目標達成計画

作成日：平成 23年 9月 10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	11	ケースを通じての業務上の話し合いは行なっていたが、職員間だけの業務上の話し合いは、特になしであった。	職員の質の向上を図る。	毎月1回、業務ミーティング会を行なう 7月24日、8月27日実施。 (認知症ケア、接遇、緊急時の対応など)	0ヶ月
2	20	ご家族と相談しながらなじみの関係の支援は行なっていたが、ご家族が遠方の利用者様については、十分とはいえない。	遠方のご家族と相談しながらなじみの関係を支援する。	利用者様それぞれが近隣での買い物、外出 なじみの場所などへ出かける。	12ヶ月
3	35	災害については、毎月1回、風水害、地震、火災、など、いろんな状況を想定して行なっていたが、地域の人たちに役割を伝えて行なう。	風水害、火災、などさらにいろんな状況を想定しての避難訓練を行なう。	毎月1回、火災、風水害、地震の避難訓練。 毎年1回、消防署、近隣住民合同の避難訓練。 地域の人たちに、運営会議、お茶飲み会、自治会への回覧、合同避難訓練で役割を伝える。	12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。

