

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	35	1)災害対策の見直しを行い、利用者一人一人の問題点を明確にする。	①いつ起こるか分からない災害に対し、全職員がいつでも対応できるようにマニュアルの徹底と訓練を行っていく。 ②利用者一人一人に適した避難方法を検討する	①定期の法人合同の訓練とは別にG・H単独の訓練をこまめに行い、いざという時、落ち着いて行動が出来る様に繰り返し訓練を行っていく。 ②色々なパターンを想定して、月初めに訓練項目を決めて実施していく ③身体の状態に合わせた避難方法を検討し、利用者と一緒に訓練を行う ※テーブルの下に入るなど。屈めない場合優先的に防空頭巾になる座布団を取り入れる	3 か月
2	21	・性格が合わず、仲の悪い利用者があるため配慮が必要	・利用者様全員、穏やかに生活して頂きたい。	①職員は常に視線・動線に注意を払う ②食堂の席移動 ③全体の雰囲気作り・別々でも楽しめるレクを提供 ④家族・第三者を交えて話し合える体制作り	3 か月
3					か月
4					か月

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。