

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	水害時マニュアルの整備および訓練を行なう。	洪水時の避難確保計画を作成する。計画に則り、訓練を実施し、備品の整備を行なう。	洪水時の避難確保計画を作成し、情報・伝達訓練および備品の整備を行った。4月に訓練の計画を立て、6月に避難訓練を実施する。	6ヶ月
2	6	利用者の急変や事故発生時の応急手当や初期対応に不安を感じている職員がいる。	全職員が実践力を身につける。	赤十字の救急法講習など、外部講習の機会を持つ。社内勉強会で応急手当や初期対応について学ぶ機会を持つ。	12ヶ月
3	10・26	面会時や運営推進会議以外に、家族からの意見や提案を聞く正式な場を設け、要望や意見を引き出す。	概ね、年一回程度、家族と面談する日を相談し、カンファレンスを行なう。	ケアプランの見直しの時期に行なうカンファレンスの定着化を図る。	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 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。