

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	地域の避難訓練にも参加し、災害時において地域との連携を図る環境が整っているが、実際に災害が起こった際の地域との関わりが、利用者を支援するホームとしての地域連携の具体的な方針が地域と話し合われていないため曖昧のままである。	災害時における地域との具体的な連携内容を明確にする。	現在月に1回の頻度で自治会の会合に出席している。自治会の災害時における方針について話し合われる頻度も増えつつあり、その場において、ホームと地域との具体的な連携方針を話し合い、明確化していく。	6ヶ月
2	52	決められた清掃時間を設けておらず、利用者様とのケアの中でできる時に行うとしていたため、清掃が行き届かず、ホーム全体的に清潔を保たれていない。	常に清潔を保つ状態を系統的に構築する。	「衛生」において研修を行い、職員の意識改善を行うとともに、ホーム全体において、特に利用者様の生活スペースにおいて、実行可能な範囲に区分分けし、定期的な掃除等を事項していく。また、これらをユニットミーティングにて全職員にて話し合いでルールを構築することで意識付けをしていく。	6ヶ月
3					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。