

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	ホーム入口の雑木林の枝が垂れ下がり消防車が入れないことが危惧される。 また通常の勤務体制(夜間の一人対応時)での訓練が必要。	・過去2回行っているが、再度、市役所へ声かけを行い、枝の剪定をお願いする。 ・1人体制の消防訓練を実施する。	・近隣住民とも協力し、緊急車両が入れないと困ることを地権者に訴える。 ・消防訓練実施後に1人体制での訓練を実施する。	6ヶ月
2	49	過去、転倒した利用者がいるため安全を優先するあまり、外出の機会が減ってきている状況である。	利用者・職員の気分転換のためにも、定期的な外出の機会を計画する。	安全に外出できるよう、少人数体制でも外出の機会を作る。 ・運転が出来る職員の配置などシフト調整を行う。	12ヶ月
3	4	運営推進会議のメンバー間の調整がうまくいかず、実施が年2回となってしまった。	計画を立てて1回でも多く、実施回数を増やすようにする。	メンバーの日程調整を早めに行い開催日を決める。会議のテーマ等、事前に案内する。	12ヶ月
4	26	職員間での介護計画の共有が薄い。	職員間の共有を図る。	個人情報について配慮しつつ、計画書を職員がいつでも閲覧できるようにする。	3ヶ月
5					ヶ月