

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	43	一人一人の能力に合わせ、適切な排泄の声かけを行い、不必要なオムツは使わないように努力はしているが不十分である。	能力を見極め、できそうな利用者から始め、先ずスタッフの多い日中について、オムツ使用を中止する。	一人一人の日中・夜間の排泄状況の評価を行い、日中だけでもオムツのはずせる方については実行に移す。	12ヶ月
2	14	スタッフの同業者との交流する機会が少ない。	地域密着部会で、管理者のみならず、スタッフが主体となって交流する機会をもち、相互訪問等の活動を通じてサービスの質を向上させていく。	3ヶ月に1回相互交流の研修を計画していく。5月から開始予定。	12ヶ月
3	48	ご家族からも外出が少ないとアンケートでの指摘があり、利用者の方の希望を満たす外出が少ないことを痛感している。	一人一人の希望にそった外出ができるようにケアプランにあげ実行する。	スタッフの人数を確保し余裕の持てる時間帯をつくり、ケアプランの実行に当てていく。	12ヶ月
4	35	火災避難訓練以外に自然災害についても地域と合同での訓練が必要だができていない。	年1回自然災害(水害等)を想定し、決められた緊急避難場所(ふれあいハウス)に地域の方の協力を得て避難する訓練を行う。	年度始めの運営推進会議で話し合い、具体的なスケジュールと内容を決め実行できるように準備する。	6ヶ月
5	34	急変時や事故発生時に備えての全ての職員の訓練が定期的に行えていない。	年2回実技訓練(応急手当、初期対応)を計画し、全ての職員が研修できるようにする。	消防署に相談し、必要な内容と日時を決め、実技講習の講師を依頼する。	12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。