

## 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての職員が緊急時の対応方法を十分に理解している現状ではない。</li> <li>火災予防の意識・対策が充分ではない。</li> <li>職員の入れ替えに伴った緊急連絡網の練習が年2回と少ない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全職員が緊急時の対応方法を理解する。</li> <li>火災予防の観点から防災委員中心に業務・対策を見直す。</li> <li>職員入れ替え時の連絡網の作成・配布を素早く実施する。また、連絡網の訓練を増やす。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急費の対応方法を会議の際に6ヶ月つき1回定期的に講習する。</li> <li>火災予防の観点を含め、防災委員の業務を再検討しマニュアル化する。</li> <li>職員の入れ替えの際は1ヶ月以内に緊急連絡網を作成・配布する。また、連絡網の訓練を年2回から3回に増やす。</li> </ul>	12ヶ月
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の希望に出来るだけ応え、買い物や散歩、ドライブへの外出をおこなってはいるものの車の手配等の問題もあり、なかなか遠出する機会を設けることができない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の気分転換を図る機会を増やしていく。</li> <li>普段はなかなか行けないような場所への外出を計画し、実施していく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>グループ内、各事業所間での協力を図り早めの車等の手配・準備に務める。</li> <li>ご家族への周知・協力の連携を図る。</li> </ul>	6ヶ月
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>面会時や電話・メールでの連絡等で普段の様子などを伝えながら相談・報告は行えているが細かい部分の行事実施報告までは充分に行えていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の様子報告を兼ね、月ごとに行われる行事や外出のお知らせや報告を行い、更なる意思疎通・信頼関係を築く。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ご家族へ外出や行事等の様子を知っていただくためのお知らせや報告として思い出となる写真、プリントなどを添え定期的に送る。</li> </ul>	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月