

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	7	通常業務もあり高齢者虐待防止関連法についての研修機会が年に1回しかない。	通常業務以外に時間を作り、全職員が研修を年に2回以上参加出来る様にする。	職員の人員を増やし通常業務外に時間を作れるようにする。	6ヶ月
2	35	災害対策として、避難誘導訓練は実施できているが、地域住民も高齢化が進んでおり協力体制の見直しをする必要がある。	地域住民、地区自治会と協力体制を見直し、体制を確立する。	地域住民、地区自治会との清掃等で交流をもつ	6ヶ月
3	4	運営推進会議の開催ができていない。	運営推進会議を年に6回行うようにする。	地域包括支援センター職員や医師、家族様等と連携を図り予定を計画する。	3ヶ月
4	6	現状、家族様の要望もあり玄関のみ施錠している。	昼間は鍵をかけずに過ごせる様に努める。	職員を増員し鍵をかけずに過ごせる工夫等を話し合う機会を作る。	12ヶ月
5	49	利用者様の重度化に伴い外出が困難になってきている。	家族様、外部機関の協力を得ながら日常的に外出できるような体制を確立するよう努める。	出来る限り利用者・家族様とコミュニケーションをとり外出の機会をつくる。	6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。