

2 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組み内容	目標達成に要する期間
1	2	当施設においても職員確保が大きな問題となっているが、その対策を兼ねて、地域住民の力を借りることを要請しての短時間ボランティア等の活用を検討してほしい。	利用者様達の、戸外活動や外食、レクレーション等希望されることに応えられるようにしたい。	10月から週4日、1日3時間の方に入っていただき、散歩等職員の手が回りにくい部分を補助していただく。	1 か月
2	13	地震発生に対し、対応マニュアルの完備があるが、夜間一人体制となること等を考慮して、発生時の初動として何をするかを職員全員に徹底する為、よく見える位置に掲示等の配慮が期待される。	地震、火災発生時の初動マニュアルをわかりやすい場所に掲示することによって、夜間一人体制時にも安心して勤務することができる。	初動マニュアル、非常時呼び出し表、緊急時連絡表等を必要な場所に設置する。	3 か月
3	15	食事準備は職員がしているが、献立作成への参加、食材購入の同行や簡単な作業の分担実施等により、自分たちで作った料理を食べるという達成感も持てる工夫が望まれる。	利用者達それぞれの『できること』を見つけ、作業を分担、実施しながら食事の準備をし、『食べることの喜び』と『達成感』を得ることが出来る。	献立作成時、利用者様の意見を聞いたり、買い物には同行をお願いする。また、準備や片付け時にはなるべく声掛けして一緒に作業するように働きかけていく。	3 か月
4					か月
5					か月

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。