

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	4	運営に関する利用者、家族等意見の反映	コロナ前に戻りつつあり、職員は家族との連絡を頻繁に取りながら、利用者の健康状態やホームでの暮らしぶりを報告し、家族が安心できる方法を検討していく。	毎月利用料金を家族が支払いや面会に乘所される折に、家族とコミュニケーションを取りながら、利用者の暮らしぶりや健康状態を報告し、利用者の楽しそうな写真を送付したホーム便りを毎月発行する等、利用者の様子を積極的に伝えていく事を検討していく。	12ヶ月
2	37	災害対策	年2回避難訓練を行い、昼夜想定で実施しているが、職員全員が非常時に冷静に行動できるかが不安である。今後は訓練を頻繁に行える体制を整え、職員個々の意識と技術を高めしていく。	利用者を巻き込まずに、職員が職員と利用者役に分かれ、避難場所を特定し、目標タイムを設定して、夜間想定訓練を行い、夜勤者が自身をつけるまで繰り返し訓練し、利用者が安全に避難場所待機できる体制を整えていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					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。