

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り組み内容	目標達成に要する期間
1	48・49	高齢や認知症の進行により、食事や排泄介助業務に時間を要するようになってきている。個別に捉えた楽しみ事や外出支援の機会が少なくなっている。	利用者一人ひとりの希望に沿った、できる事の支援や楽しみ事を増やし、気分転換を図る。	業務内容や手順の見直しを行い、短時間のレクリエーションや軽作業、ドライブ、買い物等の機会を増やす。	12か月
2	35	火災を想定した避難訓練は定期的を実施しているが、地震や水害を想定した避難訓練も、定期的に、回数を増やして実施し、万が一に備える必要がある。	火災・地震・水害を想定した避難訓練を定期的実施し、万が一に備える。	全職員にマニュアルを周知できるよう、勉強会を実施し、日頃から、災害に対する意識を高める。定期的に、各々の災害を想定した避難訓練を実施する。	12か月
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。