

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	10	家族の来訪が少ない 家族が事業所に意見を言い難い状況がある	・家族の来訪しやすい環境を整える ・家族の話聞く機会を作る	・行事に家族を招待し、参加してもらうとともに介助や見守りなどの協力をお願いする ・家族が来られた時には職員や管理者が本人の最近の様子や身体の状態について説明したり、家族からの相談を受けたり、話をしやすい状況をつくる	6ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度について職員が理解する機会を作り、支援体制を整える必要がある	・市や社会福祉協議会主催の研修に職員を参加させ、制度について周知してもらい、必要な利用者を支援できるようにする	・市の社会福祉協議会主催のセミナーへ職員を参加させる、その後職員会議の場で他の職員に内容を報告、全員で制度の理解と支援の方法について検討する	6ヶ月
3	37	夜間の限られた職員数での災害に対する訓練が必要である	・夜間を想定した防火避難訓練を行い、全職員が対応できるようにする	・夜勤、宿直者二人で夜間を想定した避難、誘導、連絡訓練を行い、訓練後問題点について話し合い、マニュアルを作成する。また近所の方へも常日頃から協力をお願いしておく	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 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。