

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	35	火災訓練は行っているが地震や水害、土砂災害の訓練は不十分な為、職員全体が災害時の対応に不安を持っている。また、最近では地域を巻き込んだ訓練が出来ていない。	<ul style="list-style-type: none"> 職員全員が災害に対する知識をふかめ、対応が出来るようにする。 地域を巻き込んだ災害訓練をしていく。 	<ul style="list-style-type: none"> 防火委員と相談をして火災以外の地震、水害、土砂災害の訓練を年1回ずつ計画してもらう。 災害訓練の日時を事前に地域の協力者の方に伝え、協力をお願いする。 	12ヶ月
2	23	ご利用者一人ひとりの思いや意向の把握に努めているが、聞き取れていない所もたくさんある。ご家族ともゆっくり話を聞ける機会や場面が少ないので、思いが十分に聞けていない。また、職員間での情報共有も不十分。	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者、ご家族と話す機会をつくり、それぞれの思いや意向を把握する。又、職員間での情報共有が出来、個別介護に活かしたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 担当職員、計画作成者を中心に、ご利用者、ご家族と話が出来る機会を作る。 ご利用者の情報記入の用紙を見直し、職員が情報共有できるようにする。 	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、行を挿入して下さい。