

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	運営推進会議や家族会で、家族等からの意見があまり出てこない。	家族等が職員と忌憚なく意見を言い合える関係性を築く。	家族等の訪問時には、職員全員が積極的にコミュニケーションを取るようになる。職員が間に入らず家族間で話し合える場を持つ。(家族会などで職員が席を外し家族間で話し合う場を持つなど。)	12ヶ月
2	35	防災訓練が毎回同じ内容で単調になっている。	緊急災害時に職員全員が適切な対応ができるようにする。	地域住民と連携しての避難訓練を実施する。地域の防災への意識を高める為、当苑が地域の中核的な役割を担い啓発活動を行う。様々な報告書やマニュアルを参考にし、当苑独自の防災マニュアルを作成する。	12ヶ月
3	45	浴槽が小さい為、利用者が足を伸ばして入浴する事が出来ない。浴室が狭く職員がゆとりを持って介助できない。	入居者が気持ちよく入浴できるように、また職員が安全に入浴介助を行なえる環境を整える。	浴室の設備面を見直し改善する。	12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。