

## 目標達成計画

作成日: 平成 28 年 2 月 13 日

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   | 災害避難訓練を3回／年行っているが、シフトの状況や職員の入社時期によっては、避難訓練に参加できない職員が出来てしまう場合がある。                            | 職員全員がまんべんなく訓練に参加出来るように、訓練回数を増やしていく。 | 大きな訓練(通報避難訓練など)に加え、職員だけの行動確認訓練や、通報を想定した訓練、夜間想定(二人体制)訓練など、短時間での訓練を増やして全員参加できるようにする。 | 3ヶ月        |
| 2        | 10   | 面会の頻回なご家族、全くと言っていいほど面会されないご家族など色々である。また、キーパーソンが遠方に住んでいてなかなか来れない場合もあり利用者様の様子をお伝えできていない部分がある。 | 定期的に利用者様の様子をお伝えしていく。                | 2, 3ヶ月に1度の割合で、ご家族様に利用者様の様子をお伝えする手紙を書いて送る。毎月の請求書と一緒にに入れて送る。職員にも交代で書いてもらうようにする。      | 3ヶ月        |
| 3        |      |   |                                     |  | ヶ月         |
| 4        |      |   |                                     |  | ヶ月         |
| 5        |      |   |                                     |  | ヶ月         |
| 6        |      |   |                                     |  | 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。