

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	40	車いす介助利用者の食卓の高さ、食事の際の車いす利用について等、食事に関すること。	調理は厨房担当者が行っている。介護側と厨房側との連携に問題があると思われる。一方的な提供にならない様、連携を密に取り、利用者主体の食べやすい環境を設定する。	食事に関する再アセスメントを行い、介護側厨房側でカンファレンスを行い、各利用者の食べやすい環境等を再確認する。	3 か月
2	35	防災訓練を行ってはいるが、当ホームだけの訓練になっており、地域の手・経営母体の力が不足していること。	当地域は水害に対する訓練も必要である。また、夜間等、職員が手薄な時の災害対策も必要である。実施も大切であるが、マニュアル策定を優先的に行いたい。	運営推進会議で、防災訓練の日程を報告し訓練に向けた計画を早期策定する。夜間等、訓練の実施が困難なケースは、早期にマニュアル策定を行っていく。	6 か月
3	49	利用者家族等アンケート集計グラフより、職員支援による外出支援に満足度が低く感じられる。	戸外の行きたい所の調査と、その計画の立案、実行を行う。	行きたい所の調査。その場所が実現可能なかどうかを検討するとともに、家族の力を借りれば実現する場所であるなら、家族とともに外出を検討して行きたい。	12 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。