

## 目標達成計画

作成日：平成 24年 10月 12日

目標達成計画は、自己評価及び第三者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	1	法人理念を「知っている」から「実践する」になっているか、日常的に振り返りが必要である。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々のケアと理念がどう結びついているかがわかるようになる。</li> <li>・理念と実践がつながることで、実践の振り返りが日常的に行えるようになる。</li> </ul>	毎月のユニット会議の中で、具体的なケアの場面を振り返りながら、理念が実践できている確認する。	6ヶ月
2	23	アセスメントシートが複数あり、情報が一元化できていない。また、フェイスシートの内容に古いものがある。	フェイスシートの更新と情報ツールを一元化することで、情報を取り出しやすくする。	新しいフェイスシートを作成したので、居室担当が順次更新していく。	3ヶ月
3	35	災害対策としては、火災時の屋外への避難訓練を行ってきたが、水害時の下から上に逃げる訓練ができていないため、何度か訓練を行い、課題と対策を見出す必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下から上に逃げるのに必要な時間や人員を明らかにする。</li> <li>・避難時に必要な物品を把握し、揃える。</li> <li>・何度も訓練を行い非常時に動けるようになる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実際の利用者の状況に合わせて、下から上に逃げる訓練を行う。</li> <li>・避難の際に必要な物品をそろえる。</li> </ul>	6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。