

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 (13)	ホーム内、居室内の家具の固定をしていない。	ホーム内、居室内の家具の転倒予防為に固定を行う。	ホーム内、居室内共に家具の固定を行っていく。	1ヶ月
2	35 (13)	実際の災害時において全職員が適切な対応動作が行える充分な各種避難訓練ができていない。	年2回の防災訓練(日中、夜間想定)は実施しているが実際の災害時において全職員が適切な対応動作を行えるよう地震や津波を想定した避難訓練を実施していく。	2か月に1度『防災訓練の日』を定め全職員が訓練に参加でき、適切な対応動作が行えるよう実施していく。	3ヶ月
3	35 (13)	運営推進会議にて地域住民や近隣方の参加協力を依頼しているが参加にはいたっていない。	防災訓練に地域住民や近隣方に『避難時、夜勤以外の職員が到着するまで1階外での利用者見守り役』のご協力を依頼し参加していただく。	運営推進会議開催時や日常近隣の方に実際の災害時に対応できるように『ホーム内の利用者を避難誘導』のご協力をお願いするのではなく無理のないように『職員がホームに到着するまで避難した利用者を1階外での見守り役』でのご協力をお願いし防災訓練に参加していただくよう依頼していく。	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。