

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	51	年賀はがきは、担当スタッフと共に作成しているが、年賀以外の働きかけは、行っていない。	年賀はがきだけでなく、様々な働きかけを行う。	スタッフと話し合い、担当スタッフと利用者さんが出来る事を考え、季節が変わる時や、行事等のお誘いや報告を通して年一回から年三回へ増やしていきたい。	24ヶ月
2	54	利用者さんの居室をご本人好みにしているが、家族さんと一緒には考えていない。	家族の意見を反映した、居室作りを実施する。	スタッフと一緒に家族様を巻き込んだ、居室作りを考え、家族様に負担にならない変化を実施していく。	24ヶ月
3	35	火災や地震、水害などの会社のマニュアルは存在するが現場に浸透する様に働きかけたい。また、地域への救助体制は整っているが、地域に向けてホームの状況を明確に発信していない。	スタッフ個々が避難方法など、日中夜間問わず迅速かつ安全に避難誘導が出来る。避難訓練を通し共に実施を行う。又、運営推進会議を通して共に考える機会を持つ。	会社の防火管理者を通じ、年2回の防災訓練を実施しているが、年2回だけではなく勉強会等で意見交換をし、利用者さんの状況に応じて、避難誘導の状況の確認を進める。	24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。