

2 目標達成計画

作成日: 平成 22年 10月 18日

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	12	重度化・終末期における方針や体制が具体化されていない。	方針を立て、利用者・ご家族に明示する。	他のホームの取り組みを参考にし、ホーム職員や関係諸機関からの意見を反映させ方針を作成。内容を家族に報告し同意を得る。	6 か月
2	13	災害時における対策(職員・家族間の連絡方法)が不十分である。	災害時の連絡先および対処方法を職員とご家族間で決めておく。	ホームと家族の基本的な災害時の対応について方針を作成し、同意を得る。	3 か月
3	20	利用者の居室における災害時を想定した安全確保が不十分である(災害時に高いところから物が落ちてくる危険がある)。	特に震災時の安全対策を行なう。	各居室を点検し、危険が予想される場所に滑り止めを設けるなどして安全を確保する。	2 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。