

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	25	入居者の思いをカンファレンス検討し、ケアに繋げてはいるが、アセスメントに記していないものがあつた	全入居者のアセスメントを取り直し、それを記してケアに反映させる。	再度アセスメントを見直し、全職員の周知徹底を図る	1ヶ月
2	28	ミーティングを行い職員間で話し合っているが、モニタリングの内容を記録できていなかった。	これまで通り3ヶ月に1回のモニタリングを行い、確実に記録に残しケアに反映させる。	3ヶ月毎にモニタリング評価を担当者で行い記録する。 評価内容によりプランの変更・立案へ繋げる。	1ヶ月
3	1	地域での行事に参加などしているが、地域密着型としての意義や重いを表す理念としては不十分である。	現在の理念は開設時に考えたもので職員も入れ代った為、地域密着型としての意義や思いを踏まえた理念を改めて考える。	施設全体の理念を職員会議等の場で意見を出し合い全職員で考える。 各ユニットでもより具体的な理念をつくりケアを実践していく。	3ヶ月
4	37	日中・夜間を想定した火災時の避難訓練を実施・予定をしていたが、水害や地震時を想定した訓練はまだできていない。また、備蓄の準備をしていなかった。	まずは夜間火災時の避難訓練を行う。その後、水害・地震時を想定した訓練を行う。備蓄を準備する。	避難マップを元に地域の避難場所を確認する。避難マップを事務所とスタッフルームに貼り、職員がいつでも見れるようにしておく。 ビスケツト・水・缶詰を用意する。	1ヶ月
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。