

2 目標達成計画

作成日: 平成 23年 5月 1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		運営推進会議では家族の出席が少ない。利用者の様子をじかに知ってもらいたい。	年に6回の開催を目標にし、バラエティーに富んだものにする。	運営推進会議の内容を、利用者の様子・家族の思いが伝わる会議とし、企画をする。(ゲーム大会やお茶会など) また、家族の参加希望日のアンケートを実施する。	一ヶ月
2		災害時、スタッフの家族(近隣)は、これまで協力者として考えていなかった。	災害時には地域の人にも協力を得られるようになる。	協力者を募り、連絡網を作成する。 地域の協力者も含め災害時対応に備えたマニュアルを作成する。 また、その時々に応じたシミュレーションを常に持つ。	二ヶ月
3		スタッフの介護方法にバラつきが見られてきた。	介護技術と、利用者に対する思いを統一していく。	スタッフのスローガンを再認識する。 そのための技術の向上を図る。(勉強会の実施)	六ヶ月
4					
5					

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。