

## 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        | 4    | 運営推進会議に家族の参加、意見の反映が行えていない。                          | 毎回は困難でも1回以上参加をしてもらえる。                                    | 週末にかけて複数のご家族が面会に来て下さるので、推進会議の日程を土曜日に開催してみる。3月開催の推進会議で提案し、次回を土曜日の開催でできる限りご協力頂ける事となりました。                   | 3ヶ月        |
| 2        | 35   | 夜間想定での避難訓練、水害、地震での災害時の検討が必要。備蓄品などがリストになっておらず分かりにくい。 | 夜間想定での避難訓練を行う。水害、地震災害の被害を想定しておく。備蓄品の種類、数量、期限などをリスト化する。   | 夜勤専従の職員を含めた避難訓練を行えるよう日程を決める。水害、地震災害の被害想定をリストにして対応を協議する。担当者を決めて、備蓄品の種類、数量、期限をリスト化すると共に設置場所も誰でもわかる場所に設定する。 | 6ヶ月        |
| 3        | 26   | 職員全体でのプラン内容の話し合いが出来ていない。職員が同じ支援をできていない。             | 個々のプランの内容、本人、家族の思いを含めた説明を計画作成から行い、支援の目標の周知、支援の方向性が同じとなる。 | プラン内容、目標を説明する際に、現状行われている支援の方法等を個々の職員から聞き取り、情報を計画担当に集結し、その中から状況に最適な支援方法を全ての職員へ周知し、実際に行えるように援助していく。        | 3ヶ月        |
| 4        | 11   | 運営に関する職員の意見がはんえいされていない。                             | 職員個々に面談し、全体会議では意見できない部分の意見も吸い上げる。                        | 自己、他者による評価シートの実施を含む人事考課を行い、結果による処遇を行う。   | 6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。