

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 | 22 | 服薬支援においてチェック体制を講じているが飲み込みまで見守ることが出来ていない | 落薬、誤薬を減少させる | 服薬の作業手順を検証し飲み込みまで見守ることを徹底する | 1 か月 |
| 2 | 9 | 毎月発行するご家族へのお便りに施設の職員の声が反映されていない | 次回のお便りから施設の職員の声を載せる | 4月のお便りから職員の声を載せるように紙面の内容を変更した | 1 か月 |
| 3 | 6 | 虐待防止について委員会の開催が計画通りに行うことが出来ていない | 毎月計画通りに開催出来るように計画する(定期開催) | 4月から毎月第4月曜日に開催する 新しく委員の選出を行い委員会の内容は職員会議で報告する | 1 か月 |
| 4 | 24 | 防災訓練を行っているが地域の方に参加していただいたり地域の防災訓練に参加することは出来ていない | 施設の防災訓練に地域の方に参加していただく 地域の防災訓練に参加する | 施設の防災訓練日を地域の方にお知らせする 新年度に合わせ地域の行事日程を確認し参加出来るよう調整する | 3 か月 |
| 5 | 11 | 職員の休憩場所の確保 | 物品の整理整頓を行い倉庫に移動させ空いたスペースを休憩場所にする | 敷地内の倉庫設置に向け本部に購入要請 物品、災害時の備蓄品の保管が出来るようにする | 6 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、行を挿入して下さい。