

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	35	●災害対策について、防災マニュアルにそった避難訓練が、年2回出来ていない。その為職員も紙上のみで、誘導の仕方に不安が残ってる。	●災害が起きた時に、落ち着いて、敏速に、利用者様を誘導出来る様にする。 ●6か月に1回は(利用者様含む)避難訓練する。	●ホーム会で防災マニュアルの見直し検討する。 ●災害経路を確認し実際にマニュアルにそって訓練する。 ●利用者様と一緒に実際に避難訓練を昼・夜の場合と設定し訓練する。訓練後は、必ず反省会をし反省をマニュアルの中に追加等する ●緊急時連絡網を夜回し、「何分で」全員に回るか、連絡網の実施する。	6ヶ月
2	26	●モニタリングは、各利用者様担当職員がきちんと利用者様の様子を見ており、利用者様の困ってる事を話し合えるが、みんなで決めた事に対して、ケアの統一が出来ない。 ●アセスメントとは、各利用者様担当者が、「出来る事・出来ない事」を記入して、支援の方法を考えている。職員が、サービス計画書に目を通さないため、支援の方法に、ばらつきが出ている。	●職員一人が毎日の見守りの中から、感じた事を出し話し合い検討し、計画書に反映させて支援の方法の統一を計る。	●どんな小さい事でも、利用者様の様子をきちんと見て、みんなに報告する。 ●問題が出た時は、職場会を開く。 ●サービス計画書も、担当者と一緒に作り、モニタリングの時に支援の方法を発表する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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、行を挿入して下さい。