

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	年2回の避難訓練、避難経路の確認をしているが、連絡網訓練や備蓄の整備、地域住民への参加が行えていない。	1)災害を想定した訓練が年2回行え、職員への避難救助プロセスの周知を図る。 2)様々な場面を想定した災害時の備蓄ができる。	・地震時と火災時の対応マニュアルを作成し、会議等利用し、職員間で共有できるようにする。 ・地域住民との連携を図り支援体制を整備する。 ・食糧・飲料水の備蓄、備品を準備しておく。	12ヶ月
2	10	昨年は家族会の設置につき、企画をしたが参加者が少なく、開催出来なかった。今年は家族会を設置し家族の意見を運営に反映していきたい。	1)家族会を設置する。	・利用者様の家族の意見や不満等を前向きに受け止め運営に反映して行けるように取り組む。 ・家族会を企画・開催し、より一層のご理解と協力を求め、信頼関係を構築したい。	12ヶ月
3	6	虐待をしないケアの大切さについて、職員共通の理解が不十分である。	1)虐待をしないケアに取り組むことができる。	・職員全体で研修(外部講師による)を行い、「高齢者虐待の具体例」を正しく理解できる。	12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、行を挿入してください。