

## 平成26年度 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	災害時の緊急連絡体制は出来ているが、災害時における避難誘導には職員の一人一人の理解や対応に個人差がある。	消防署立ち合いの訓練と、毎月繰り返しの独自の訓練を行う。	最低限のマニュアル作成を行い、職員の心理的な不安を改善させる。色々な災害を想定した訓練を積むことで、すべきことに見極められるよう職員を育成する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議への家族参加は定着してきている。会議内容は、事業所からの状況報告が主であるが、さらに積極的な発言やアドバイスを求めるためにも、会議内容を充実させる必要がある。	家族参加をさらに増やす。会議内容を充実させる。	家族への個別依頼を行うと共に、専門知識を有する方への参加を依頼する。運営推進会議の内容が充実するように課題の提示を行っていく。	6ヶ月
3	26	介護計画書作成に当たり、利用者本人の参加が実施出来ていない。	会議に参加をして頂き、聞き取れる範囲で本人の思いに近づいた計画書作成を行う。	普段の関わりの中で知りえた情報の共有化を強化し、計画書作成に活かす。利用者本人にサービス担当者会議に参加して頂く。	6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。