

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	訓練は行っているが、夜間の職員だけの対応では不安がある。	地域の方に施設内を知って頂く機会を作る事が重要だと感じる。	推進委員会に参加して頂いている公民館長さんと話しを行い、今後、住民の方にも参加して頂き避難訓練が実施できるように計画していく予定です。	6ヶ月
2	6	利用者の動きや精神状態に応じて職員対応にて外出はしているが、ドアの解放まではできていない。門扉は解放していたが、デイサービスを新しく利用されている方の動きもあり、今は閉めている。	自由に入出りが出来るように、解放したいが職員の確保や、時間よっての対応になると思う。	見守りの職員を必ず付けての対応になるが、まずは、時間を決めて自動ドアを解放するようにしていきたい。	6ヶ月
3	33	高齢の利用者が増えている為、急変時の対応を話し合い、職員全体で確認しておく必要がある。	家族と話し合い、急変時の対応については決めているが、終末期の対応については今は対応できる体制ではない。	以前の話し合いでは、病院対応を希望される家族が多かったためマニュアルは作成していない。	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。