

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	35	災害対策に対する職員の意識が薄い事や防災時の対応、対策、新しく入った職員へ機器説明の周知徹底を図る為、委員を1フロア1名で2名選出。さまざまなケースで練習して行く。	全職員が火災、地震、水害時、利用者を安全、迅速に誘導出来るように訓練を行なう。	フロア毎に防災委員を選出し職員のための誘導訓練、夜間帯に集まり不備を改善。2ヶ月に1回テーマを決め避難訓練や誘導訓練、緊急連絡網発動を行う	1年
2	6	玄関の施錠について	施錠をしないケアを目指す。	職員、ご家族とお話し合いを進めていく。	1年
3	26	ご家族様と介護計画や内容について個別にお話し合いをして行く。	ご家族様が意見や要望を取り入れられていると実感していけるようなケアを目指す。	まずは職員を覚えて頂く為に玄関に顔写真を掲示。担当職員も交えてご家族と共に介護計画を作成する。	1年
4					
5					

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。