

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 3 月 19 日

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	災害対策として年間計画の中で、火災訓練や消火訓練は定期的に行っているが、連絡網の最終確認と自然災害時の訓練・備蓄品の確認ができていない。	連絡網の見直しと確認、自然災害対策、備蓄品の準備等、研修を含め併設法人で委員会を中心に取り組む。	消防委員を中心に職員全員で話し合う、年間計画の中に自然災害の訓練を入れ、消防団との連携を行う。	12ヶ月
2	36	利用者への言葉遣い・声かけに対して配慮が欠けている。	法人全体の「理念」を目標に、利用者の方の尊厳と意思を尊重し、安心して生活できるよう支援していきたい。	朝礼時やフロア一会議など、職員全体で話し、一人ひとりが資質向上に取り組み、定期的に勉強会を行っていく。	12ヶ月
3	40	食事の支援について、本人に合った食事の提供ができていない。	介護計画の見直し、検討を行い、細かい配慮と職員の周知徹底を行う。	日頃の観察と利用者からの聞き取りを中心に介護計画の中に取り入れていく。 変更等がある場合、その都度確認する。	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。