

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	目標達成状況(任意)
1	50-e	地域住民の協力が得られるよう、運営推進会議や地域の自主防災会などで話し合いをし、支援体制の確保に努めているが、家族や地域住民を含めた訓練の実施が出来ていない。	ご家族や地域住民の協力を得て避難訓練が出来る。	8月の運営推進会議にて、ご家族や地域の運営推進委員に避難訓練への参加を依頼し、9月案内文章を発送した。(10月実施予定)	6 か月	2019/10/16 地域の方7名の協力の下、夜間想定避難訓練を実施した。
2	40-d	運営推進会議は限られたメンバーとなっており、テーマに合わせてメンバーを増やすなどの工夫がされていない。情報を伝えたり、多くの家族からの意見や要望の把握が不十分であり検討が必要である。	運営推進会議の情報をご家族に説明し、意見や要望を出していただき運営に役立てる事が出来る。	運営推進会議の概要をご家族にお知らせし、要望や意見を聞く。 運営推進会議の日程を掲示したり、案内の声掛けをする。	12 か月	
3	5-cd	利用者一人一人の暮らしや支援、またそれにおける気づきや細かな記録が、職員の経験値などにより不十分であることがある。経験の浅い職員のスキルアップが必要である。	経験の浅い職員の意識やスキルを高める事が出来る。	毎月の荘内研修会での学習の他、日々の業務の中でもベテラン職員から個別の指導を受ける。	12 か月	
4	15-b	すべての利用者が張り合いのある生活を送れているか見直しが必要である。	利用者個々について楽しみを感じる事や張り合いとなる事を全職員で把握する事が出来る。	利用者一人一人に寄り添い、その人を知ろうとする意識を持って関わる。 気付きなど情報を出し合い、共有しプランに落とし込む。	12 か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。