

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	26	ケアプランの作り方(視点や目標設定等)を理解出来ている職員が少なく、話し合っ作成しているが上手く作れていない。ケアプラン更新に時間がかかってしまう。	職員がケアプラン作成する能力を伸ばし、計画的にケアプランを作成出来る。	①実際の事例などを用いたケアプラン研修を行い、職員のケアプラン作成する力をつける。 ②更新時期を記した一覧表を作る。	12ヶ月
2	35	夜間想定火災避難訓練は定期的に行っているが、勤務外の職員への連絡及び集合訓練は行っていない。また、地震被災時に勤務外の職員と連絡を取り合う訓練も行っていない。	火災等の被災時には勤務外の職員に対しても連絡を取り、応援体制を取れるようにする。また、地震被災時には、勤務外の職員の安否確認も含めて連絡を取り合える体制を作る。	①火災等の被災時における勤務外の職員への緊急連絡網と行動マニュアルを整備し、定期的に実践訓練をする。 ②地震の被災時には、勤務外の職員との連絡方法等のマニュアルを作成し、訓練する。	6ヶ月
3	45	浴室や廊下、リビング、トイレ等の共用スペースの環境整備が不十分で、利用者にとって居心地の良い場所を提供出来ていない。	利用者の共用スペースについて環境整備を行い、居心地の良い居住空間を作る。	①築13年を経て老朽化した共用スペースの修繕と整備を行う。 ②毎日の清掃と整理整頓を確実に出来るように、清掃チェック表などを作る。	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、行を挿入して下さい。