

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	6 7 8	日常的に行っているケアの中に「不適切な行動や言葉」がある。 例「ちょっと待ってください」	介護従事者として、プロとして、「利用者の尊厳を守るケア」を常に意識して行動できる職員の育成 「意識すること・気づき」	・職員の教育(研修・ロールプレイ・計画的に) ・書類・マニュアルの見直し・修正 ・日々の行動やケアのふり返り、評価	12カ月
2	13	大規模震災、水害について、十分に対策や体制が整っていない。	・震災が起こる前の環境整備 ・震災時の対策を整備する	・香川県防災センターの体験参加(全職員) ・各事業者との連携整備、フローチャート作成 ・日々の行動やケアのふり返り、評価 ・備蓄の整備	6カ月
3	10	ホームからお知らせは、ご家族へ定期的に行えているが、意見交換が十分ではない。	ご家族との意見交換を密に行い、信頼関係を築く	・意見箱の活用方法の見直し フローチャート作成 ・家族会開催(年1回 平成28年度6月予定)	12.カ月
4					カ月
5					カ月

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)