

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	16	災害について 地域住民との協力体制が薄い	常に災害に備え、避難方法や対応マニュアルを職員全員で共有できるようにしておく。 地域住民の方々と協力しあえるように、日頃からの関係づくりをしておく。 事情時には高齢の住民の方が避難できる場所としても知って頂く。	職員に対しては、定期的に避難訓練を行い、常にスムーズな避難行動ができる体制を取っておく。 地域の方に関しては、民生委員さんを通じて地域住民の皆さんの生活状況を知っておく事と、きずなの状況を知って頂き、お互い協力しあえる関係づくりをする。	12ヶ月
2	20	入浴日が週2回で午前中に入浴しており固定化しているので、利用者の希望に合わせた入浴支援が出来る事が望ましい。	認知症があり、短期記憶障害や自己決定が難しい事、また職員の勤務形態により、入浴回数や入浴時間を定めているが、利用者の希望はどうかを把握し希望に合わせた入浴が出来るよう支援していく。	現在日中は2人体制の事が多く、安全に入浴を実施するために曜日や時間帯を定めて入浴しているが、利用者の希望を叶えるためには職員の増員等が必要になるので、前向きに検討していく。	12ヶ月
3					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。