

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	1	事業所独自の理念が掲げられていない。	職員間で話し合いを持ち、職員の意見を取り込むことで、職員が自覚を持って取り組むことのできる理念を設定する。	事業所独自の理念をフロアの目につく壁に掲示し、常に理念を念頭においた業務を心がける。	1ヶ月
2		ご家族からの要望のあった職員を紹介する掲示がない。	分かりやすい職員紹介の掲示物を作成し、目に付く所に掲げる。	職員の写真を撮り、名前をつけて、玄関の壁に貼る。	1ヶ月
3		車イスや歩行不安定な方が避難するのに不都合と思われる箇所がある。(階段など)	避難経路は複数あり、階段以外の経路を優先的に使用する。万が一、階段のある経路を利用した場合は2人体制で介護実施する。	避難訓練の際、車イスを階段で降ろす方法や2人体制での介助を反復して行い、災害時に速やかな移動ができる技術の向上を図る。	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、行を挿入してください。