

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	35	車椅子利用者様が多く、火災時の対応として二階からの避難方法の確立。	職員全員が同じように対処できるようにし、人命を必ず守れるようにする。	火災に対してのプロである地元の消防署に助言をいただき、人命が守れる方法を知り、全員で話し合ってマニュアル作成、訓練を行っていく。	3ヶ月
2	10	利用者家族に日々の生活を知っていただく為に、もっと具体的に伝える必要がある。	利用者家族に現状をより知っていただき、施設との関係、連携を深めて、強い信頼関係を築きあげる。	電話、面会時に現状を伝えたり、2ヶ月に1回の苑だよりも毎回全体のことだけを伝えるのではなく、各利用者の個人個人の写真や生活状況を書いてそれを各家族に送るようにして苑内の生活状況を伝えていく。また、苑だよりも特定の職員だけで作成していたので交代で作成し、いろんな視点で伝えていけるようにする。	6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。