

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	20	面会者が家族、親族が多く、馴染みのある方々の来訪は限られている。	馴染みのある方々が来訪しやすい環境づくりを目指す。	来訪時等に、馴染みのある方々に事業所の今後の行事の案内等を行っていいか確認した上で、了承をえた方々には行事の案内を出し、事業所に足を運びやすい環境づくりを行う。	9ヶ月
2	34	急変時の対応について研修で知識として身に付けているが、実践的な研修には至っていない。	実践的スキルを身に付け有事の際に落ち着いた行動がとれるよう備える。	消防に協力を依頼し、救命救急の研修を実施し、実践的スキルを身に付ける。	3ヶ月
3	35	地域の防災訓練に参加しているが、当事業所の立地を活かし、一時避難所として地域との協定を結ぶに至っていない。	有事の際に地域の社会資源として、地域との一時避難所としての協定を結び、地域住民に活用いただく。	一時避難所としての役割を担っていきたいとの考えを地域に伝え、話し合いの上で協定を結び、地域住民に周知を図っていく。	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。