

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	地域密着型サービスをふまえた理念を掲げていない。また、ひとつの理念を職員全員が共有できていない。	理念の必要性を職員に教育する。理念を誰もが明確にわかるように掲げる。	月に一度、勉強会を行う。(理念の必要性、地域密着型サービスの意義、地域の中での暮らし) 自施設において、必要な理念を全員が考え、まとめる。	3ヶ月
2	36	トイレに個人の名前を記入した尿とりパッドを置き、一部の居室にはオムツ等が見えるように置いている為、個々の利用者のプライバシーの配慮が足りない	個々の利用者の誇りやプライバシーに配慮し、安心していただける環境作りを行う。	排泄関係の物はできる限り他者の目に触れないよう配置する。共用トイレ等に置く場合はわからないように工夫し置く。	1ヶ月
3	35	災害対策として、自施設の訓練は年に2回行っているが、地域との協力体制が十分に整っていない。	地域住民との協力関係を構築し、様々な災害に備えた訓練を行っていく。	運営推進会議にて、消防署より指導をもらう。運営推進会議に地域の消防団に参加してもらい、協力していただけるよう話し合う。地域で非難訓練を行う。	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。