

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	49	日常的な外出支援 ・当施設の立地は山間部にあり交通の便が悪い ・遠隔地の為、家族の協力が得られにくい ・大勢の参加の場合スタッフの負担が大きい	・日常的なホーム周辺の散策、散歩の確立 ・家族が参加しやすい状況を作る ・家族の意見とふれあいを高める ・行き先を考慮する	・散策、外出できる体力を作る ・家族の協力が得やすい、時間帯、曜日を計画する ・バリアフリーの整った場所を選ぶ ・家族とのふれあいを高める為にも外出支援の延長として、一泊旅行も考える	12 か月
2	35	災害対策 ・夜間の訓練が実施しにくい(一人体制の為) ・高齢化、過疎化の為、周辺住民の協力が得にくい ・昼間の勤務者が夜間の状況を想定して訓練している	・避難、防災訓練を通してスタッフの意識付け ・工具(パール、ジャッキ等)食料備蓄の充実 ・自助努力の確立・強化	・夜勤者のみの訓練の実施 ・市のハザードマップの作成、避難経路の確認 ・災害内容による備蓄品の再検討 ・災害時の任務分担の再確認	12 か月
3	11	運営に関する職員意見の反映 ・運営に関する職員の(施設内容、労務管理、研修等々の)意見を反映する機会はまだ不十分である。	・よりよいケアの為の環境整備(研修・学習会の充実) ・スタッフ、利用者双方の為の環境整備(労務管理、施設の充実等)	・施設内の研修の強化 ・スタッフの意見を管理者が持ち寄り合同会議にかける ・経営者にも出席して頂き意見交換できる機会を設ける ・三施設合同会議の定例化	12 か月

注1)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。

注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。