

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	避難訓練は必ず年2回ほど実施しているが、いずれも日中を想定した訓練であり又しっかりとした訓練計画がないままの訓練であった。今後は避難訓練計画を作成し計画に沿った訓練を実施していくようにする。訓練後は評価を行い必ず記録に残すようにする。	避難訓練計画書に沿った訓練を行い、訓練後は必ず評価を行い記録に残す。夜間を想定した避難訓練を年1回必ず実施する。訓練記録は運営推進会議などで協議する。	訓練計画は全スタッフに配布し個々の役割分担を確認する。訓練後はスタッフ間で評価を行い課題解決にむけての意見交換を行い記録に残す。記録は運営推進会議等で協議する。	6ヶ月
2	33	ご利用者様の状態に変化があった場合は必ずご家族様に報告し状態にあった対応をしていたが、その都度書面化していなかった。	ご利用者様の状態の変化を家族に報告した場合は、その都度書面化する。	ご利用者様の状態に変化があった場合はご家族様へ報告し、ご家族様の意向をふまえて今後の対応方法を検討しその都度書面化する。定期的に系統的な職員研修を実施する。	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。