

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	16	災害対策において、災害時は整備し訓練も行っているが、風水害や地震時における対策が不十分である。	火災だけでなく、風水害及び地震に備えた対策を整備し、職員が適切な対応を実行できることで、ご利用者の安全を確保する。	①既存のマニュアルを基に、具体的な内容のマニュアルへ改善する。 ②全職員を対象とし、研修または訓練を実行する。	6ヶ月
2	13	ケアプランの作成は、各担当職員と計画作成担当者が中心に行っていますが、プランに対しての記録が不十分である。また、遠方のご家族との意見交換が不十分である。	全職員がケアプランを共有してサービスを実行し記録に残すことで、本人本位で統一した支援が提供でき、ご利用者の生活がより豊かになる。	①ケアプランの一連の流れにおいて、各職種で役割分担を行い、それを明確にする。②ケアプランに添った記録ができるように様式を見直す。③ご利用者の状態が変化したり、プラン変更時は常に報告する。	6ヶ月
3	21	外出の機会は設けているが、気候や体調により外出できないご利用者がいる。	施設周辺などの近場の散歩でもご利用者の表情がよく活気もみられる。また地域の方とも交流の場になる。	①月1回の遠出も今までと同じように企画する。 ②ご利用者の体調や天候を見ながら日向ぼっこや施設周辺の散歩を行う。	1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。