

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	防災訓練を実施し、今後は夜間等を想定した防災訓練や地域資源を利用したの合同訓練を計画している。	災害の種類や時間帯を想定した避難経路の確認・誘導を適切に行い、地域の協力、具体的な防災マニュアルの策定や訓練後の報告書の作成を期待したい。	同じ地域の他の高齢者施設がどのように訓練を行っているのか参考にし、地域住民やご家族に協力を呼びかけ、夜間等を想定した防災訓練を実施し、その中で意見や改善点をもとに具体的な防災マニュアルの策定を行う。	12ヶ月
2	4	運営推進会議には利用者・家族・地域住民等の参加があり、議事録資料も作成しているが、出席者名、意見、職員への回覧時の押印等が確認できず会議でのサービス向上に十分に生かすまでには至っていない。	参加メンバーからの質問や意見、要望を記録し、その検討事項や勘案事項をサービスの向上に具体的に生かすように取り組む。	会議での内容、意見、要望等をまとめ、具体的に生かせるように職員会議等で検討し、サービスの向上に取り組む。要望・検討内容も含めたものをご家族、職員に回覧し、確認のサインを頂く。	6ヶ月
3	40	職員は外出時(レクリエーション時の弁当)と外注食のみ利用者と一緒に食べ、日頃は食事介助や見守りを行っている。	職員と全利用者が一緒に食卓を囲み、介助しながらも同じ食事を楽しむ環境づくりに積極的に取り組むことを期待したい。	外出時と外注食時以外にも、利用者と一緒に食卓を囲めるように、人員配置や食事時間等を調整し、食事を楽しむことが出来る環境づくりに努める。	9ヶ月
4					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、行を挿入して下さい。