

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	(5)	身体拘束のマニュアルが策定され、法人内の研修が行われています。しかし、外部への研修の参加が少なく、権利擁護等を含め外部研修の参加が必要。	○身体拘束のケアや権利擁護に関する研修に参加し理解を深め、支援の質の向上につなげる。	・研修や職員育成に関する計画を事業計画書に記載し、計画的に研修に参加する。 ・法人内の他事業所とも連携し、身体拘束などに関するマニュアルと研修に関する計画や見直しを行う。	6ヶ月
2	(6)	利用者の様子が家族に十分に伝わっておらず、従来まであった「三希堂だより」は現在発行されていない。	○事業所内の様子や利用者の様子を定期的に紙面等伝える。	・「三希堂だより」など紙面で毎月情報提供を行う。	2ヶ月
3	(13)	水害の指定地域ですが、火災を想定した訓練は行われていますが、水害の避難訓練は行われていません。今後、水害を想定した避難訓練や消防との連携が望まれます。	○各災害に対応した避難や非常通報の訓練を計画的に実施する	・事業計画書に各災害に対応した避難訓練計画の定期実施を盛り込む。 ・地域住民や消防署とも連携し想定される避難時の状況や通報に関するマニュアル類の見直しを行う。	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。