

目標達成計画

作成日: 平成22年11月15日

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	13	全職員がいかなる場合においても、避難誘導ができるようになるためには、避難訓練日だけでは不十分である。	災害(火災)発生時には、人命優先とする避難誘導を、全職員が困ることなくできるようにしておく。	・職員会議の際に、イメージトレーニングを実施する。	12ヶ月
2	3	会議では、事業所での行事や家族会と合同などの企画も多く、日常的な生活をする上での視点などについては、十分な意見をいただくに至っていない。	毎日の生活の中のこと(食事、入浴、洗濯、掃除など)に焦点を当てて、意見をいただけるようにする。	・平成23年度の会議の内容に取り入れていく。机に向かっての会議だけでなく、実際に見たり聞いたりしたことの中から、意見をいただく形のものも取り入れていく。	12ヶ月
3	18	入居者この日常的な外出支援としては、他の入居者の状況などにも左右されることも多く、十分に答えてやれない現実もある。	頻度は少なくとも、入居者個人にとって希望のある外出は、出来るように支援する。	・医療機関への受診時の帰りなどの時間を活用する。 ・その人の誕生日に合わせする。 ・日常の中でも、気の合う人の組み合わせで出かける。	12ヶ月
4					
5					

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。