

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	6	身体拘束しないケアに取り組んでいる。保護の観点から安心・安全ケアに取り組み、家族説明も度々行っていた。職員全員にも全体会議で状況報告を行っていたが、家族に対しての同意書が作成できていなかった。	身体拘束に関する同意書を作成し、家族の同意の意思確認を書面に残す。	外部評価後直ちに同意書を作成した。今後は口頭説明だけではなく、きちんと書面を残していきたい。	12ヶ月
2	35	避難訓練は実施しているが、利用者が重度化してきており、災害対策、避難訓練全てに地域や家族の協力体制を築いていかなければならないと思う。また、もっと訓練の回数を増やし、継続した訓練を行っていく必要がある。	火災だけではなく災害時の想定もし、地域や家族、職員らと訓練を行っていく。	今までは春と秋に訓練を行っていたが、防火管理責任者と回数を増やしていけるように話し合い、1年間4回の訓練を目指す。	12ヶ月
3	11	管理者と職員間は何でも話し合えるような関係であると思うが、代表者との話し合いは月に1回の全体会議のみで、意見交換はできていない状態である。	代表者と職員が話をする時間を作ることにより、代表者に職員の意見や思いを知ってもらい、スムーズな運営を目指す。	4月より順次職員全員との面談(意見交換)をすることになった。	6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、行を挿入してください。