

## 目標達成計画

作成日：平成25年8月26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	26	介護計画の作成については、担当職員が一元的に行っており、他の職員からの情報や意見、提案等を聴取し、支援内容等の策定の際に活用している。また、モニタリングについても同様に、共同作業にて行っている。しかし、これらの業務を進めるに、交替勤務等のこともあり、職員が一同に会し、協議する等の機会を設けることがあまりできていない。	介護計画の策定及びモニタリングの実施の過程において、職員全員が関わる機会をより増やし、個別支援にあたっての方向性の確認、支援内容詳細の協議、チームケアの実践にあたっての共通認識を深める。	職員ミーティングや全体会議等にくわえ、計画作成やモニタリング等、全員参加の共同作業を進めるべく、それぞれの過程で専門の会議を開催する。	6か月
2	35	災害時の避難については、全職員が速やかに対応できるよう定期的に訓練しており、地域住民の方々との協力体制の構築にも努めている。しかし、住民の方との災害対策における具体的な役割分担までは、事至っていない。	地域の一員とし、災害や有事等の際には、地域の方々と相互に緊密な連関が図れるよう協力体制をより強固にする。	定期に実施する消防訓練の際に、見学等にとどまらず、住民の方にも消火、通報、避難誘導等、具体的な役割を実際に行ってもらい、万が一の際の円滑な役割分担、連携を可能とする。	6か月

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。