

目標達成計画

作成日： 令和2年 10月 18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	35	年に2回、避難訓練を行っているが、いずれも夜間の火災を想定したもので、台風や地震に備えた訓練や研修が、まだ十分ではない。	全職員が、あらゆる災害時に慌てることなく対応出来るようになる。	年2回の避難訓練の他に台風や地震を想定した訓練や研修も実施する。 また、訓練の様子を写真も取り入れた記録物とする。それを全職員が、何度も繰り返し読むことで、いざという時に備える。	12ヶ月
2	4	運営推進会議を定期的開催しているが、参加されるご家族が固定化されており、広くご家族の希望を施設の運営に反映させることが出来ていない。	運営推進会議に参加されるご家族を増やし、ご家族の希望を施設の運営に反映させる。	ご家族の参加しやすい日時に調整する工夫や、会議の中で、勉強会やレクリエーション・試食会等色々な試みを行う。	12ヶ月
3	26 27	ケアプランの内容を全職員が理解し、プランにそったサービスの提供の実施と確認作業が、まだ十分には出来ていない。	全職員がケアプランの内容を理解し、それに沿ったサービスの提供を行う。	施設の体制にあった新しいケアプランの書式を作成する。 さらにケアプランに沿ったサービスを行った際、それをケア記録に記入することでチェック出来るようにする。	12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。