

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	20	家族の交流会が定期的に行われていない。行事時に、参加呼びかけをするが特定の家族の参加しか得られない。	行事を通して、家族の交流を増やしていく。	年間行事を作成しているのので、家族に定期的に行事予定を伝えて、何時でも参加可能な事を知らせていく。参加できる行事に顔を出してもらうことで、他の家族や入所者様との交流を図れるように呼び掛けていく。	12ヶ月
2	35	火災時の受信機や報知器の取り扱いについて、思い込みによる操作手順間違いがある。	必ず操作手順の確認を定期的の行う。	年2回の避難訓練時に、操作手順を確認するようにする。マニュアルを再配布と、操作手順の説明を全員に行うようにする。	12ヶ月
3	34	急変時・事故時の、協力病院との連絡方法について、認識の違いが発覚する。	緊急時の連絡体制・協力病院への連絡方法について、再度徹底することで円滑な対応が出来るようにする。	協力病院と、緊急時急変時の連絡方法について話し合いを持ち、方法について確定する。決まったことは、回覧として各階に文章を調達。期間を開けて、再度連絡体制について調達することで認識を深めていく。	6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。