

2 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	身体拘束についてのマニュアルがないので、適切な判断ができず、思わぬ事故が起きるかもしれない。状況によっては家族から苦情が出るかもしれない。	拘束せざるを得ない時はどういう時か、職員の考えを統一する。利用者の行動を制限せず、安全に安心して過ごしていただく。家族には「緊急時の拘束」について説明し、同意を求める。	内部研修等で「拘束」について取り上げ、「拘束しない介護、支援」を実施していく。家族には十分説明し、同意していただけたら同意書にサインと確認印を押していただく。	3か月
2	1	九項目の理念があり、咄嗟に聞かれた時、職員は答える事ができないかもしれない。自分の職場の理念が把握できていない。	自分達の職場の理念を覚えて、理念に沿った介護、支援を行う。	九項目の理念の中から、一番アピールしたい事、伝えたい事を職場で話し合って決める。	3か月
3	35	災害時、職員だけの避難誘導では時間がかかり、被害が拡大するかもしれない。地域の方の協力も必要になってくるのではないかな。	災害時や緊急時には地域の方や近隣の方に協力してもらえよう、日頃から交流を図り、つながりを大事にしていく。	年2回の避難訓練を利用して、近隣の方や地域の方に参加を呼びかけ、緊急時に協力してもらえるような体制を作っていく。	4か月
4					か月
5					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。