

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。

※「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、「3 サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	19	ご家族様と常に情報交換を行い、コミュニケーションを図るよう努めているが、話し合いの内容について、詳細に記録できず、スタッフ間での情報共有が不足していた。	ご家族様との連携と、スタッフ間の報・連・相の強化。	申し送りや記録方法について確認し、小さな気付きや情報を個人記録に確実に残し、情報を共有する。	3ヶ月
2	34	急変などの緊急時に備え、研修等でシミュレーションを実施しているが、スタッフ全員が実践力を身に付けているとは言えない。	スタッフ一人一人のスキルアップを図る。	スタッフのレベルに応じた研修会を定期的開催する。また、ホーム外の研修会にも積極的に参加する。	12ヶ月
3	35	年2回避難訓練を実施しているが、実際におきた場合に冷静に対応できるか不安が大きい。	全職員が防災マニュアルを把握し、避難方法を習得できる。	・定期的に災害に対する話し合いや防災機器の取り扱いの研修を行い、機器に慣れるとともに意識を高める。 ・隣接する同法人の施設と協同で避難訓練を行い、協力体制を強化する。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。