

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	主な通院介助はホームで行っている方が多いが、急変や入院になった場合にご家族の協力が必要となるが、入退院ともに施設で動いてもらえると思われている方も見え、ご理解ご協力を得られていない現状にある。	ホームが行える通院介助とご家族にお願いしたい通院介助の部分を明確にし、ご理解とご協力を得られるようにする。	年が明けるタイミングで緊急時の連絡先の確認を行う。その際にキーパーソンの確認と緊急時の連絡先、入院時は必ずご家族の方が病院に来ていただける様にお話し、お願いしていく。	6 か月
2	35	ホーム内でも防災訓練、水害訓練は計画実施にむけて取り組んでいるが、地域で行われる防災訓練にはまだ一度も参加したことがない。地域の避難場所の確認やホームを知って頂くためにも出席が望ましい。	今年度の地域の防災訓練に参加する。	防災訓練に参加できるようなシフト作りをし、利用者さんと一緒に参加できるようにする。	1 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。