

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	13	災害対策として火災避難訓練はしているが施設のための訓練である。職員の数が少ない夜間の対応を検討している。	煙探知機、火災通報機の早急な設置、防災カーテンの取り付け、避難訓練の常時化	定期的に避難訓練を行う。居室の煙探知機、かさい報知機の設置を早急に行う。防災カーテンの設置をご家族にお願いする。リビングのカーテンの取り換えを進める。	12 か月
2	12	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援	重度化や終末期に向けたホームの対応のマニュアル作り	他施設の意見も聞きながら慎重に進めたい。	12 か月
3	18	日常的な外出支援	外出時の職員の自家用車使用時の危険を考え一定の方針の検討	外出時の職員の自家用車使用時の方針を検討する。施設負担、入居負担を検討する。	6 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。