

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	35	・年2回の災害訓練として消防署と協力して、非難訓練を行っているが、昼間の災害を想定したものであり、夜間の災害を想定したものも行う必要がある。	・少なくとも年1回は夜間の災害を想定した訓練を行う。(夜勤者すべてに行う)	・次回6月に行う予定の非難訓練で、夜間を想定した訓練を行う。夜勤者すべてが参加できるようにする。	3 か月
2	49	・季節の行事など外出支援をしているが、ご家族と一緒にすることが少ない。	・誕生日会や行事の参加など、ご家族で共に楽しむ機会を設ける。	・利用者のご家族の交流を職員皆で話し合い、計画する。	5 か月
3	60	・利用者の身体状態によって、移動の困難な寝たきりの利用者を戸外へ出す機会が少ない。	・車椅子への移乗が可能な方は、散歩や庭にでていただく機会を増やす。	・看護師や担当職員が中心となり、体調管理をしながら戸外へ出ていただくようにする。天候の良い時や戸外への行事も可能な限り参加してもらおう。	2 か月
4	65	・運営推進会議を通じて地域住民や他の関係者とのつながりが広がっているが、会議を通して施設側の話ばかりではなく地域を含めた課題ができるなどしたい。	・地域での課題や、施設側、行政側での課題を用いてより、メンバーに密着した会議作りをする。	・それぞれが抱えている困難なケースを、他の職種と関係者と話ができるように努める。	3 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。