

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	38	令和3年度中に災害に備えて、ハード面での体制を整えたが、近年は利用者の高齢化で身体の衰えが目立つようになり、この1年で看取りによる半数に及ぶ利用者の入れ替えで、新しい利用者への災害避難時の対応を検討、職員間で共有する必要がある。	火災、地震、水害等の部門別に、利用者の状態に合わせて、水平避難や垂直避難等も含めて、避難方法を精査し、全職員が各々の対応を身に着ける。	①災害内容に応じた、一人一人の避難方法を検討。 ②検討した内容を書面にして、職員間で共有。 ③避難訓練を通して、避難方法をブラッシュアップする。	3ヶ月
2		当事業所は令和4年3月末での閉鎖を予定しており、利用者の新しい環境の変化に伴う心理的、身体的負担の軽減に努める必要がある。	利用者が新しい環境で安心した生活が送れるように配慮する。	①残り3か月、安全に十分配慮し、本人の意向を確かめながら、新しい環境での生活に備える。 ②家族や新しい事業所との連携を密にして、円滑な生活に移行できるように配慮する。	3ヶ月
3					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、行を挿入してください。