

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	4	運営推進会議は2か月毎に開催しているが、利用者様のご家族の参加が難しい状況	ご家族様への参加を積極的に働きかけ、参加していただく。	ご家族様が面会等で来苑された際には、運営推進会議の日程や取り組み等を説明する。	12ヶ月
2	26	具体的な利用者の思いを目標に設定し、実現に向けた支援内容を策定する。	利用者の楽しみとなる具体的なニーズを中心としたプラン策定を検討していく。	3ヶ月毎のモニタリング実施時に、計画内容の更新・見直しをしている。 利用者の心身状態に変化があれば、随時計画内容を見直している。	12ヶ月
3	35	緊急時対応マニュアルは備えてあるが、定期的な研修や実技訓練を継続し、全職員の周知と適切な対応に務める。	定期的な研修・訓練の実施にて、緊急時に焦らず対応する。	職員のスキルアップを図るため、応急処置方法(誤嚥・窒息等)の研修・実技訓練を定期的実施する。	12ヶ月
4	38	防災マニュアルは整備し、全職員が防災訓練に参加している。地域との協力体制構築に向けた取り組みを継続する。	施設の全職員及び地域の協力を得ながら、利用者や地域住民の安全を守る体制を整える。	運営推進会議では、災害発生時の避難訓練や防災についての情報を共有し、地域との良好な関係づくりに務める。	12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。