

## 目標達成計画

作成日: 平成 25年 10月 2日

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	10	利用者や家族の意見・要望・苦情を聞き、運営に生かすようにしているが、申し送りノートに記載するなどに留まっており記録に残していない為に、苦情等の対応が残せていない。	苦情対応、要望に対する対応は、記録を残し、施設の今後の運営の財産として残していく。	すでに苦情等対応記録は整備済み。 一般の職員も初期対応から記録を記入する。	3ヶ月
2	35	災害対策に関してはマニュアル作成済み。訓練も年に4回実施するようにしているが、消防の立会いがない事と、夜間各ユニット1名体制での避難を想定した訓練を行っていない。	年間の避難訓練の中に、消防に立ち会いを依頼する訓練を実施するとともに、夜間の体制による避難訓練を実施する。また、地域の消防訓練にも入居者と共に参加する。	来年度の防災訓練計画に消防の立会いを依頼する防災訓練と、夜間の体制を想定した避難訓練を位置づける。 自治会からの回覧に地域の防災訓練の案内があれば、参加する。	12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。