

目標達成計画

作成日: 平成 27年 8 月 18 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	4	利用者、利用者家族代表、地域包括支援センター職員、民生委員、事業者職員等をメンバーとして開催、事業者の取り組み状況の報告や、話し合いを行っている。しかし管理者の交代等により、十分な開催が出来ていない。	今後は出来る限り2ヶ月に1回の運営推進会議の定期的な実施を実現するために、参加者の日程調整や会議内容の充実、検討を図る。	構成員への呼びかけを行い、運営推進会議を開催する。 開催時に会議内容について検討する。	2ヶ月
2	35	管理者の交代、人員異動により、十分な回数を行えていない。 夜間を想定した避難訓練や災害時に備えた備蓄、備品等の準備が出来ていない。	夜間を想定した避難訓練を地域の方々と共に行い、災害時に備えて、食料品や飲料水、毛布等の備蓄を準備していきたい。 災害時の地域との協力体制を築くために、運営推進会議や消防署に協力を要請していく。	運営推進会議時に、避難訓練参加の協力を依頼し、避難訓練時に地域の方々に呼びかけをする。 年2回の避難訓練(1回は夜間を想定した)を行い、災害時の備蓄品等の準備をする。	6ヶ月
3	33	重度化した場合や終末期において、事業者として対応できる範囲の物を事業者の方針としては持っているが、成文化したものが無い。	今後は本人、家族その他関係者との話し合いの機会を設け、重度した場合や終末期の対応指針の作成に努めたい。	通院等の機会に話し合いをする機会を持ち、対応指針を作成に努める。 新入居様に対しては、出来れば入居前に話し合いを持ち、対応指針の作成し、文章化して保存する。	6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。