事業所名　　おあしす　ありた

作成日：　平成　30年　　3月　27日

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	声掛けは行っているが、運営推進会議の参加者に利用者や家族の参加が無い。	家族や利用者の参加を増やす。又、地域の方などにも参加をして頂ける様な会議を目指す。	家族へもう一度参加のお願いをする。又、家族の都合を聞き、開催日時の変更も視野に入れる。利用者にも負担の無いよう配慮しながら参加して頂く様に声掛けを行う。地域の方に施設を知ってもらえるような機会を増やす。	12ヶ月
2	6、8、14	外部研修後の周知についてユニット会議での口頭での説明とテキスト配布のみであった。成年後見制度について利用の希望家族のみに説明しており、利用の有無に関わらず前もってすべての家族に説明出来ていなかった。	研修の記録や会議の記録を行い、職員の意識向上につなげられる。成年後見制度について入居時に家族等に説明する。	外部研修に行ったスタッフは、必ず研修の記録を作成し、資料と記録を基に内部研修を行う。内部研修の際にも、議事録を作成しいつでも見返す事が出来る所に資料と共に置いておく。成年後見制度について理解を深め入居時に必ず制度について家族に伝えて行く。	12ヶ月
3	37	避難訓練の実施時に、消防署の参加が無い。	避難訓練時に年に1回でも消防署の参加がある。	避難訓練の開催時、消防署に手続きに行った際に手続きと合わせて参加のお願いをする。又は前もって消防署に問い合わせ、消防署の参加が出来る日程に合わせ避難訓練の日時の設定を行う。地域の方にも参加のお知らせを行う。	12ヶ月
4	8				ヶ月
5					ヶ月

注）項目の欄については、自己評価項目の№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。