

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るならないよう、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	現在、事業所内での事故やヒヤリハットについて、当人のご家族に報告しているが、その他のご家族と共有する事ができていない。	ご家族に、事故数やヒヤリハット数などの経過を報告する機会を作り、安心、安心な事業所である事を認識して頂く。	2か月に1回、ご家族に郵送している運営報告にて、事故やヒヤリハット、苦情について、報告するよう致します。運営推進会議再開後は、議題として報告し、共有できるよう致します。	3ヶ月
2	35	災害対策として、水や電池、懐中電灯などは、ストックしているが、非常用の食料はストックしておらず、非常時の食料が、週3回配送の普段の食事の分しか備蓄がない。	現在、ストックしている物に加え、非常用の食料をストックしておくことにより、非常災害時にも、利用者様に出来る限り、いつも通りの生活を送って頂く。	ストックする量や種類について、本部と相談しながら、非常用の食料を購入し、備蓄するよう致します。また、その他の災害対策用の備品も、電池が切れでないか、使用期限が過ぎていないかななどを、チェックします。	6ヶ月
3	5	年4回開催されている、明石市介護サービス事業所連絡会に参加できない時もあり、連携がうまく取れない事がある。	明石市介護サービス事業所連絡会に参加し、意見交換したり、情報を共有する事で、市内の事業所や市町村と、連携が取れるようになる。	明石市介護サービス事業者連絡会や、研修、その他の会にも、出来る限り参加して、積極的に連携が取れるようにしていきます。	12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、行を挿入して下さい。