

## 目標達成計画

作成日：平成 24年 1月 4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	運営推進会議の回数が多すぎて事務処理に困っている。	制度の廃止または回数の縮減。その方向で制度改訂を主張していく。	選挙のときに改訂を主張する候補に投票、業界団体でも提言する。機会を探してマスコミに訴える。	24ヶ月
2		情報公表制度が平23年度から事実上廃止されたことを評価するが外部評価制度がまだ残っている。この事務手続きが大変煩わしい。	利用者定員1人あたりの常勤換算介護要員配置人数と自己負担分利用料の明細及び年度ごとの決算を評価項目に入れ、他の項目は大幅に簡素化する方向で制度改訂を主張していく。	同上	60ヶ月
3	33	終末期の医療的対応について本人および家族との事前の話し合い。	あらかじめ文書と口頭で確認しておく。	重要事項説明の時に特に注意を喚起する。	12ヶ月
4		火災感知器、自動火災通報器、防火壁の設置に加えてスプリンクラーの設置を勧められているため資金が窮迫、借入金ばかりが増え経常収支も2年連続の赤字、24年度も赤字の見込み。	今後3年計画で経常収支を黒字に転換、ただし自己負担分利用料は引き上げない。 今後10年計画で借入金の全額返済。	人件費、食材費以外の経費の徹底的節減	120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。