

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 2 月 18 日

## 【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	様々な状況を工夫する中で、運営推進会議の定期的な開催と、多くの家族の参加、情報の共有に努める事を期待します。	運営推進会議に参加される方へ事前に日程を報告し定期的な開催に努め、会議内容について御家族へ郵送行い情報の共有を行う。	1. 運営推進会議開催の都度次回の開催日程を決定する。 2. 運営推進会議の議案及び議事録を御家族に会議開催の都度郵送する。	1年
2	11	内部研修は実施していますが、外部研修の機会が少ない状況になっています。外部研修の機会を工夫していく事を期待します。又、外部評価に伴う自己評価を職員全員取り組んでみたり、ミーティング時等に気軽に意見交換し合い、更なるサービス向上に繋げる事を期待します。	外部研修の案内を回覧し進んで職員が研修へ参加し知識を高める。自己評価を管理者だけで行うのではなく職員全員で検討しながら評価を行う。	1. 勤務の調整を行い職員が参加したい研修を受けようとする。 2. ミーティング内にて外部評価に伴う自己評価を職員全員で取り組む。	1年
3	35	停電等火災以外の災害を想定した対策や、持ち出し品、自主点検、非常口の改善等更なる災害対策の強化を期待します。	火災以外の災害についての異作を法人の災害対策をもとに検討して行く。	1. 長期停電時等は本体施設であるこもれびの里と連携を取り、こもれびの里へ避難誘導行うようにする。 2. 非常口に段差がある為簡易のスロープを設置する	1年
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。