

## 目標達成計画

作成日: 平成 28年 12月 25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	運営推進委員会にご家族様の参加が得られていない。出席いただける工夫が必要	運営推進委員会に参加いただける機会を増やす。	運営推進委員会の議事録は来所いただいた際に閲覧できるようにしているが、議事録を各入居者ご家族に毎回お送りして、活動内容や委員からのご意見を知っていただくことで参加を募るようにする。	6ヶ月
2	33	入居者が重度化した場合の例を挙げて、対応の可否を契約時に口頭にて説明して同意を得ているが、実際に重度化して退去をお願いする際には、納得いただけない恐れがある。	重度化した場合の対応について明文化し、契約時に予め同意をとりつける。	契約書とは別に、重度化した場合の対応と退去いただくことがある旨をしたための同意書を作成して契約時に説明し、後々にトラブルが起きないようにする。	3ヶ月
3	35	現状の災害時マニュアルでは、車椅子使用者の避難方法、夜勤者のみの時間帯の対応が不十分である。	災害時における車椅子使用者の避難方法と夜勤者のみの時間帯の初動体制を整え、マニュアルに加える。	現状のマニュアルを見直し、問題となる車椅子使用者の避難経路並びにその方法、夜勤者のみの人員が少ない時間帯における初動と応援体制を近隣住民や地域役員と相談し、災害時に備え万全を図る。	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。