

## 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	運営推進会議にて、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、そこでの意見等をサービス向上に活用工夫が望まれる。	運営推進会議には、利用者や家族、地域の方々、地域包括の参加はして頂いており、意見交換をしているが、より良いケア、サービスの向上を目指す為に連携を強化する。	・運営推進会議のメンバーに、併設するクリニックの先生やDSの管理者や家族に参加してもらい意見の幅を広げる。 ・議事録を職員が周知し、意見や要望を取り入れた、より良いケアを行えるようにしていく。	2ヶ月
2	10	2/3の家族は、訪問なれるが、玄関に運営推進会議議事録等設置と共に、来られない家族への連絡工夫が望まれる。	・運営推進会議議事録を玄関エントランスに設置 ・家族への連絡	・議事録をファイリングし玄関エントランスに設置し、誰もが見れる様に公開する。 ・ご家族に、電話連絡や郵送にて会議開催の報告や近況報告をし連携を図る	1ヶ月
3	35	近所に消防署があり、1回は消防署立会の訓練及び夜間想定訓練の実施が望まれる。	日中や夜間での消防訓練を行い、適切に行動が出来る様に、全ての職員が災害対策についての知識を持ち体制作りを行う。	・消防署に協力をし依頼し消防訓練を行う。 ・夜間帯を想定した消防訓練を計画し、実行する。	12ヶ月
4					
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。