

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	○運営推進会議の実施状況が少ない。	○年に6回の実施を目指す。また、毎回同じ内容になることが多い為、付随し充実化を図る	○実施に伴い、身体拘束研修などを一緒に盛り込み充実化を図ると共に回数の増加を見込む。	3ヶ月
2	25	○ケアプランの同意を頂く事に12名中3名のご家族様より「説明も話し合いがない」との意見を頂いた。	○近隣の方については来苑していただけるが、遠方のご家族様に納得いただけるよう書面の工夫が必要と考える	○昨年度同意欄を改訂、別紙にてご家族より指摘があれば訂正する旨を了承して頂くアナウンスを作成したが、あまり効果がなかった。それを踏まえ、再度遠方に住まわれているご家族様に関し、文言の修正や電話での説明を充実させる。	3ヶ月
3	35	○災害対策として年2回の避難、消火、通報を実施しているが、昨年度の大型台風を想定した対策を検討してはどうか？	○年内に自家発電を購入する。	○昨年度の台風を鑑みて、自家発電機を年内に購入予定。 ○1週間分の食料やビニールシート、懐中電灯や置き型電灯、流行病へのマスクやアルコールなどの備品を維持していく。	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、行を挿入してください。