

目標達成計画

作成日: 平成 24年 11月 9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	35 (13)	年2回の避難訓練実施や、災害時の対策についての話し合いは実施できているが、全職員がどのような災害時にも的確に対応できるよう、訓練を重ねて行きたい。	非常災害時には、どの職員も的確に対応できるよう、職員の意識付けと実地訓練を行う事ができる。	①消防署と連携した避難訓練の実施。(2回/年) ②防火管理者を中心に、あらゆる場面を想定した訓練を行う。 ・通報装置の操作方法 ・消火器の使い方 ・入居者の身体状況に合わせた避難誘導の仕方	12ヶ月
2	19	家族アンケートの結果、事業所から家族への報告について、十分でない所があった。(事業所での本人の暮らしぶり、健康状態、金銭管理、職員の移動について)	どの家族にも、本人の現在の状態を把握して頂き、また家族が不安に思っている事を理解し、不安の解消に努めながら、共に支えられる関係を継続して行く。	①3か月に一度のカンファレンスには、家族(代理の方でも)が参加して頂けるように働きかける。本人の状態を理解して頂く。 ②面会時に家族への報告がスムーズに出来るよう、担当者が報告事項をまとめ、伝達しておく。 ③遠方の家族には、担当者が電話、手紙などで定期的に報告し、また家族の意見や不安に感じていることをくみ取れるよう努める。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の№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。