

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 3 月 12 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	11	運営に関する職員意見の反映 外部や法人での研修に参加はしているが参加してからの記録、報告書が整っていない。また、職員からの意見では、利用者の居室内の動線に合わせた家具の配置や食事の形態変更など改善している。	研修参加時の報告、感想など記録として残せるようレポートの書式を作る。また、年間研修予定表を作成する。	法人での研修年間計画と事業所内の研修計画を職員にわかるよう掲示する。また、事業所内研修の内容は、何を研修として取り上げてほしいかを職員にミーティングで聞く。	12ヶ月
2	30	かかりつけ医の受診支援 提携医が月2回往診している。その受診に立会い状況を伝えている。以前からのかかりつけ医には家族が対応している。家族には状況を口頭で伝えている。	提携医、かかりつけ医どちらの受診にも本人の状況が簡単な書式で間違いなく伝えられ、的確な医療受診が受けられるようにする。	提携医受診の際に使用しているノートを確実に利用することとする。かかりつけ医には、受診時に伝えられるようメモとバイタル表を持参する。	1ヶ月
3	35	災害対策 今までの避難訓練は、火災発生時を想定したもので、日中行っていた。地震災害時の想定での訓練は行われていない。また、夜間想定もない。年2回は行っている。	夜間想定での訓練を実施する。また、地震災害時や停電等に対応できるよう常に考えておく。	緊急時連絡網を作成し、事業所に近い職員から応援に入れるよう体制を作る。また、消防署に相談、協力をいただき夜間想定での訓練を計画する。	3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。