

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 5月 11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		入居者様の暮らしがわかる施設のお便りの作成が定期的には実施できていない。	2か月に1度、施設のお便りを作成し、施設行事の案内や報告を定期的に行い、利用者、家族様との安心・信頼に結びつくようにしていく。家族様も施設に立ち寄りやすい環境づくりを行う。	行事の案内・報告・運営の変更などを盛り込み、各入居者様、個別に体調・状態の変化などがあれば合わせて報告をしていく。	12ヶ月
2		緊急、救急時、防災マニュアルを整備しているが、全職員が対応出来ていない。	緊急対応の必要性を職員が理解し、緊急時にマニュアルに沿った適切な対応が出来る。また、近隣住民の参加を得た訓練も実施していく。	災害時の基本対応のフロー図を、スタッフルームに掲示する。年2回の火災訓練にあわせて災害時の対応についての勉強会を行う。近隣住民の参加を得るよう、地域の方との交流機会を増やしていく。	12ヶ月
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、行を挿入して下さい。