

目標達成計画

作成日: 平成 30年 5月 7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	4	運営推進会議を他事業所と合同で開催しているが、議事録を一つにまとめており、当事業所に関する記録内容が詳細に残されていない。どこが当事業所についての内容なのかもわかりづらい。	当事業所専用の運営推進会議議事録を作成し、ご家族へ郵送する。	運営推進会議内で当事業所について話し合った内容をまとめた議事録を作成する。会議へ参加されていないご家族へも会議の内容を報告するため、会議翌月に全家族に議事録を郵送する。	3ヶ月
2	35	平成29年度の夜間を想定した避難訓練が一度しか行われていない。	平成30年度は避難訓練の回数を増やし、日中、夜間共に2回以上行う。	避難訓練の回数を増やし2～3ヶ月に1回のペースで計画し実施する。日中想定と夜間想定避難訓練をどちらも2回以上実施する。	12ヶ月
3	35	災害時、他事業所の職員や外部からの協力者が利用者情報を確認できる仕組みが不足している。	利用者の情報をまとめたシートを作成し、避難時に利用者の身につけられるようにする。	利用者の顔写真・氏名・生年月日・事業所名・ADLなどの情報をまとめたシートを作成する。ご家族の了承を頂き、避難時に身につけられるようにする。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月