

目標達成計画

作成日: 平成 29年 5月 10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	33	終末期のあり方についての文章化がない。署名での確認が出来ていない。	終末期のあり方を文章化し、それを基に再度ご家族にご説明し、署名を頂く。	①しおさいで出来る事・出来ない事を職員で話し合う。(5月～7月) ②その内容を文書化する。(8月中に) ③改めてご家族へ説明し署名を頂く。(9月～12月)	8ヶ月
2	4	運営推進会議へのご家族参加の固定化が出来ていない。	運営推進会議の必要性和内容を知って頂き、ご家族が勧んで協力をしてもらえる様、努める。	①運営推進会議の報告書を毎月のお手紙に同封する。 ・報告書の書式を作成する(5月～6月) ・運営推進会議後(2ヶ月に1回)に報告書をご家族へお渡しする。(7月開始)	12ヶ月
3	35	自然災害について、地域で想定される具体的なマニュアルを作成する。	災害時にご利用者の安全確保に努める。	① 台風の時・大雨の時・地震の時・津波の時等、それぞれの災害時に応じた避難経路と避難場所を、地域住民の方の意見も取り入れ、再検討をする。(5月～9月) ② 再検討した内容を、必要な内容に関して今のマニュアルに追加する。(5月～9月) ③それぞれの災害時に対応した避難訓練を行う。職員会議で日程について話し合う。(H30.1月～)	12ヶ月
4					ヶ月