

目標達成計画

作成日：平成24年7月4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	6	指定基準における禁止の対象となる具体的な行為や身体拘束の弊害についてマニュアルの見直しや周知徹底を図るなどさらなる取り組みが必要。	全職員が協力しマニュアル作成をし、そのマニュアルを元に、指定基準における禁止の対象となる具体的な行為や身体拘束の弊害を正しく理解できるようになる。	マニュアル作りに必要な資料の収集を早急にし、まず、マニュアルを作成。全職員に周知徹底させるためスタッフ会などで研修会を実施する。	2ヶ月
2	10	家族会の設置や、意見や苦情などについて改善の経過や結果を伝えていく取り決めがない。	行事などへ、家族の参加を呼びかけ家族会の設置をお願いする。運営会議などで家族からの意見や要望が聞かれた時は、次回の運営会議で必ず、返答が出来るようにして行く。	行事などを工夫し、家族に気軽に参加して頂けるようにし、家族会の設置をお願いしていく。意見や苦情は職員全員で共有し、マニュアルを作成し対応して行く。	3ヶ月
3	35	災害時に、地域住民の協力が得られるように防災訓練時は地域住民の参加が必要。	今後の防災訓練には、地区長や近所の方にも参加して頂く。	防災訓練を実施したいときは、事前より日にちなどを相談に行き、地区長などにも参加して頂くよう相談し、お願いする。	2ヶ月
4	4	運営会議を生かした取り組みとし、外部評価の結果や、目標達成計画、自己評価等の話し合いの充実が必要である。また会議録の公表が出来ていない。	次回の運営推進会議では、外部評価の結果や、目標達成計画について話し合いを充実させる。また、早急に会議録を公表できるよう努める。	運営推進会議で、外部評価の結果などの報告をし、目標達成計画や自己評価なども話し合いたい。又、議事録は玄関正面に設置し、気軽に誰でも閲覧できるようにする。	1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。