

目標達成計画

【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	35	<p>災害対策について、豪雪時対策は今まで検討がなかった。</p> <p>大雪日等にデイサービス利用者への対応についても検討が必要。</p>	<p>冬期の大雪時の災害(避難経路、停電、防寒等)を想定したマニュアル作成や防災訓練を行う。</p> <p>デイサービス利用者への対応策をたてる。</p>	<p>①運営推進会議や法人防災委員会で現状の報告、相談を行う。また参考書類等を用いて、マニュアルを作成する。</p> <p>年2回の法人合同防災訓練に豪雪災害の防災訓練を計画をたて行う。</p> <p>②デイサービス利用者、ご家族に、大雪での突発事態に対する利用の有無について確認を行う。利用にあたっては送迎についても相談を行い、文書を交す。</p>	6ヶ月 ～ 冬期前 まで
2	23	<p>業務日誌は1日をモーラできる事項を記入している。詳細は、生活記録、医療ファイル、家族連絡ファイル等の各ファイルに記録することになっているため、統括する勤務者は、記録物が多く、重複する事もある。</p> <p>また、計画作成担当者は、個々人の生活、思いや希望、意向を記すための24時間シートの点検作業も行っているため、記録物の時間を多く要す現状がある。</p>	<p>情報共有と効率性を考え、記録物の簡素化や記録時間を短縮できるようにしていきたい。</p>	<p>①生活記録用紙では、記録の手間を省けるように、特記事項以外のチェックで確認できる内容を再度見直す。</p> <p>②一人ひとりにおいて、何の確認を必要とするか、を見直しチェック表使用者について検討する。</p> <p>③優先的に記入するファイルを決め重複記録をなくす。</p> <p>上記の内容を職員全体で検討し確認をとっていく。</p> <p>記録用紙の変更には、現場の混乱に特に配慮が必要になる。</p>	6ヶ月 ～ 随時