

目標達成計画

作成日：平成 23 年 12 月 31 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 (3)	運営推進会議の出席者が同じ方になり、いろいろな意見がもらえていない。 議事録を見ても話の内容がみえない。また、2か月後の会議では意見の答えがでていない。	出席者の増員を図り、活発な意見交換ができる。	・市役所に地域の防災組織や防犯パトロールなどの担当の方を調べて、会議への参加をお願いする。 ・H24年からは、国際大学の講師の方も年に3回来ていただく。 ・会議には、GHの現状報告する資料を作成し配布する。 ・議事録を充実させ、家族や欠席者へ渡す。	6ヶ月
2	35 (13)	年に2回の防災訓練では、火災報知機や避難誘導などの手順をスタッフが完璧に把握できない。	毎月、自主防災訓練することで、スタッフ全員が火災報知機や避難誘導の手順を把握できる。	・毎月第3水曜日に防火管理者を中心に自主訓練を行う。 ・昼用、夜間用のマニュアルを作成する。	3か月
3	5 (4)	行政との情報交換ができていない。	研修やボランティアなどに積極的に参加することで行政や他施設の方との情報交換ができる。	・自分たちができるボランティアを探す。 ・いろいろな研修に参加し、他施設の方と交流をもつ。	12ヶ月
4	27	業務日誌と介護記録をわけていない。 個人の経過記録がないため、1人1人の1日の状態が把握しづらい。	業務日誌、介護記録を作成し、職員の記録の向上を図る。	・業務日誌、介護記録の作成 ・1ヶ月ごとに記録様式を見直し、皆が書きやすく、利用者の状態がわかりやすいものにする。 ・管理者が毎日の記録をチェックし、スタッフの記録の向上を図る。	6ヶ月
5	10 (6)	受診の結果などの報告が家族へきちんとできていない。	家族への利用者の状態報告が電話及び文書で正確にできる。	・受診結果は、電話及び受診連絡表を毎月家族へ送付する。 ・なかなか来れないご家族もいるため、ゆめ便りを2か月に1回作成し、その方にあつたコメントを添える。	2か月

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、行を挿入してください。