

目標達成計画

作成日：平成 23年 9月 22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	34	急変や事故発生時の応急手当や初期対応の訓練を、定期的に行えていない。	救急救命の定期的な訓練を行い、全ての職員が実践力を身につける。	①消防署の指導を受ける。②救急救命の指導員講習を受けた職員による伝達研修を定期的に行い、理解度を確認していく。	ヶ月
2	10	運営に関するご利用者、ご家族等の意見、要望を示せる機会を設け、運営に反映させるため、介護相談員の訪問や面会時にはご家族に聞き取りを行っているが、書面に残し、全職員で共有するなどの取組みが不十分になっている。	ご家族に、ご様子をお知らせして、ご意見・ご要望を聞きだせるようにする。	①ご家族と話した内容の記録様式を整える。②情報の共有ができていないか確認していく。	ヶ月
3	2	学校関係、ボランティアなどと様々な交流を持つことはできているが、会議への参加をしていただけていないなど、地域との交流が充分できていない。	市町村、自治会との交流を持ち、行事や会議に参加していただいたり、ご意見をいただいたりする。	①地域の町会から、施設の見学などの交流を持っていただく。②町会・市町村からの会議・避難訓練等への参加を要請する。	ヶ月
4	8	日常生活自立支援事業や成年後見制度について学び、活用できる支援ができていない。	管理者と職員で学び、必要と思われる方が居られたら、活用できるように支援していく。		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、行を挿入してください。