

目標達成計画

作成日: 平成 22年 3月 23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	13	防災訓練実施について、事業所内の職員及び利用者様のみで行っており、消防署の協力が得られていない。	年1回は消防署の方に参加して頂き、火災シュミレーション訓練を実施したり、避難経路等の助言を頂けるようにしていく。	消防署へ防火管理年間計画の提出の際や、施設への視察の際に、訓練の参加を要請していく。また、訓練内容に応じて詳細を打合せ、最優先事項や対応方法等について助言を頂けるようにしておく。	6ヶ月
2	3	運営推進会議での参加者に地域の方以外に、地域包括支援センターの方などに参加して頂けるとよい。	地域包括支援センターの方に依頼をして、運営推進会議の参加をして頂く。	事業者連絡会などで、地域包括支援センターの方と詳しく話し合い、参加して頂けるよう積極的に働きかけていく。	3ヶ月
3	1	経営理念が空洞化しないように、以前のようにミーティング時の唱和を行って共有化の積み重ねを実施してもらいたい。	会議等の最初に必ず唱和をしていく。また、普段の出勤時にも唱和してから業務に入るようにしていく。	会議にて、今後の経営理念に対する考え方について、目標とする会議前及び業務前に唱和していけるよう話し合いを行っていく。	1ヶ月
4	15	咀嚼・嚥下が上手に出来ない方に対して、食器の中で食材を切る行為があり、細やかな配慮がされていなかった。	食事の形態で刻む必要がある場合、事前に準備しておくなど、入居者の前で行わないように配慮をするよう徹底していく。	会議で議題にあげ、十分に配慮して提供させて頂くよう話し合いを行っていく。	1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。