

目標達成計画

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	35	隣接している小規模多機能型居宅介護事業所と合同で実施しているが各事業所ともそれぞれ立地条件が違うので、あらゆる災害を想定した事業所独自の「初期対応」について全職員で検討していくことが望ましい。	災害対策については、年に2回地域住民や民生委員の協力のもと避難訓練・通報訓練・消火訓練等を実施してきたが、今後は、職員間内部での火災想定に加え地震・水害等の対応についての訓練を定期的にしていく	職員全員参加できるよう回数を増やし、地震・水害を想定した訓練も取り入れる。また地域との連携では、運営推進委員の方々に協力を得ながら体制を整える	12ヶ月
2	10	利用者、家族等の意見の反映については、面会時や電話連絡、2ヶ月に一度の運営推進会議の機会に反映させているが、「家族会」の発足などには至っていない。	「利用者家族会」の設立により、施設行事開催毎において、行事参加の声掛けやボランティア活動について、施設側主体ではなく、家族会主体での参加にしていく。	運営推進会議等に出席していただいている家族と相談し、あらゆる施設の行事等への参加を多数できるように施設職員と協力して声掛けをしていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。