

## 目標達成計画

作成日: 令和 2年 7月 7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	運営推進会議で活動内容やご利用者様の状況等を報告している。家族会会長に参加していただいているがその他の家族の参加はない状況である。課題としては、他の家族の方にも参加していただきさつきをより知っていただくよう取り組んでいく。	家族会会長だけではなく他の利用者様のご家族に参加していただき運営推進会議の内容や来苑されることにより普段の様子も見て頂いたりと少しでもさつきの様子を知っていただく。	運営推進会議の日付や開催に関する情報をもっと知っていただくためにさつき通信や手紙等にいれ、まずは知っていただく。家族会会長が来れない際は、他の方に連絡し参加していただく。運営推進会議の内容をご家族にも書面で報告する。	12ヶ月
2	33	勉強会等でAEDの使用方法や緊急時の対応は行っているが専門の方を呼んでは行っておらず今後の課題として専門の方から学び実践に備える。また夜勤専従職員にも参加できるよう工夫し勉強会の時間等も検討していく。	専門の方から学ぶAED・緊急時の対応勉強に全員が参加し、夜勤者と緊急時マニュアルの見直しと細かい部分までのすり合わせを行い周知徹底まで行う。	さつきだけではなく法人の施設にも声をかけAEDや緊急時の対応の勉強会の開催し並びに緊急時マニュアルの見直しをスタッフ会議等で検討会を行い作成し周知徹底行う。特に夜勤専従にも声をかけ職員全員で作り上げる。	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、行を挿入して下さい。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。