

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 3 月 27 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	10	ご家族との、コミュニケーション不足を感じる。面会時に状況説明を行ってはいるが、余裕をもって話す時間がない。	ご家族の不満、要望を受け止め、改善する事でホームとご家族との信頼関係を築く	家族会の際、職員は席をはずし、ご家族同士でホームに対する要望や意見を発言しやすい場を設定する。又、2ヶ月に1回送付していた状況報告書を、毎月送付し、報告書の中で苦情箱利用の案内を付け加える。	3ヶ月
2	35	災害時の避難について、年2回消防訓練は行っているが、特に夜間帯、職員1人になる為、いざという時、冷静に行動できるか不安を感じる。	職員全員が緊急災害時に冷静に対応ができる	年2回以外に夜間想定消防訓練の回数を増やす。5月(夜間)9月(夜間)12月(日中)、その他月1回の全体会議の中で、具体的な誘導方法、消火器の使用法等を日常的に勉強する。	4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。