

## 目標達成計画

作成日: 平成 25 年 1 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	必要最低限のことしか市役所に対して働きかけをしていないため、双方向的な関係ができていない。	運営推進会議以外でも相談する事があれば積極的に市役所に連絡をとり、市役所の意見を聞く。	避難訓練等、実施して終わりではなく、市役所の意見を聞くことで、問題点を改善していく。	12ヶ月
2	6	日常の様子が知りたいと家族から希望があるが、十分に叶えられていない	家族に入居者の日常の暮らしがわかるようにする	家族へ広報紙の他に、日常の暮らしがわかる写真や手紙を送る。	3ヶ月
3	7	職員の意見は聞いているが、文章に残していない。	管理者が職員の意見を聞く機会を作る	月に1回、職員の意見を聞く時間を設ける	1ヶ月
4	12	職員間で現在協議中	看取りの必要が生じた時に、支援が出来るようにする	訪問看護との連携や死後処置等、具体的な支援方法について話し合いをする。	24ヶ月
5	13	避難訓練の想定出火場所や場面が限定的で、それ以外の火災に対応できない	様々な状況での火災訓練を行う	入浴中・食事中等想定した避難訓練をする	12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。