

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 12 月 10 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	利用者やそのご家族から相談や要望等の聞き取りを行っているが、書面にはほとんど残せていない。専用の様式に記録を残し、職員間で情報共有する必要がある。	毎月2～3件、意見の吸い上げを行い、改善に向けた話し合いを行う。	・ご家族の面会時に、意見がないか聞き取りを行い、苦情相談要望等対応記録を作成する。作成後、改善検討を行う。 ・利用者に対しては、日々のケース記録に記録し、認知症状を考慮し、必要に応じて、改善検討を行う。	12ヶ月
2	35	定期的に消防訓練を実施しているが、地域住民との連携は取れていない。また、非常災害時の避難場所の確認が十分でない。	・毎年5月の施設合同での消防訓練に、地域住民に参加して頂けるようにする。 ・避難場所の把握を行う。	・自治会の定例会を利用し、訓練時の協力要請を行い、5月に消防署立ち会いの下、地域を巻き込んだ総合訓練を行う。 ・非常災害時を想定して、避難経路のシミュレーションを行う。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月