

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 10 月 6 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		地域運営推進会議で社会福祉協議会や民生委員等の地域の方の参加がなく、地域との連携が不十分である。また、会議内容で地域と施設双方の意見交換の場となっていない。	* 地域運営推進会議へ社会福祉協議会、民生委員、介護相談員の方に参加して頂く。 * 会議は地域の方と連携・協力できるような内容とする。	* 社会福祉協議会へ地域運営推進会議への参加について相談をする。民生委員の方は地域福祉ネットワーク会議で地域運営推進会議の参加の声かけを行う。 * 地域の方からの意見・要望を引き出す様に進行する。	6ヶ月
2		施設として看取りに対する方向性を明確に出来ていない。事前確認書の書類の準備や関係者による方針の共有と対応について実施出来ていない。	* 看取りに関する確認をスタッフまたは利用者や御家族に確認する。 * 方針と対応の決定と書類を作成する。	* 看取りの確認をスタッフ、利用者(ご家族)に確認する。事前確認書にてご家族の意向を確認する。	6ヶ月
3		消防訓練が地域住民の方と一緒に実施出来ていない。また、災害時のための備蓄品が不十分である。	* 地域住民の方と一緒に消防訓練を実施する。備蓄品を準備する。	* 地域運営推進会議にて消防訓練の時に協力を依頼する。 * 備蓄品については会社へ報告し、準備する。	6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。