

## 目標達成計画

作成日: 平成 24年 1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	重要事項などに苦情相談対応窓口(第三者)の標記がなく、第三者機関など外部に表せる機会や場が少ない。	行政や第三者機関など、外部に意見を表せる機会や場を設ける為、苦情対応窓口・第三者委員の設置を検討する。	・民生員、自治会長、他事業所のグループホーム管理者に協力してもらえるよう声かけしていく。 ・重要事項への追記	6ヶ月
2	33	終末期の方針・指針の書面での記載。	個人に対して、終末期に対する同意は得ているものの、事業所の方針が書面にて記載されておらず、よりわかりやすくする為、終末期の方針・指針の書面での記載を行う。	重度化や終末期に向けた指針の文書化。	6ヶ月
3	35	風水害対策の未実施。	火災訓練は実施しているものの、災害対策の避難訓練は実施出来ていない。その為、風水害対策と避難訓練に取り組む。	・災害時の利用者避難について、地域の理解と協力を得る為、地域住民の訓練参加と避難訓練の実施。 ・風水害対策の明確化。	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、行を挿入して下さい。