

目標達成計画

作成日: 平成 26年 3 月 15 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	33	重度化に伴う事業者の対応や支援について、本人・家族等と十分に話しを行い、周知徹底できているが、同意書等文章の作成は行っていない。	事業所として重度化した際の対応・支援についての指針や方針を文章化し、本人・家族と話し合いを行い、同意書を交わす。	重度化した際の指針・方針を文章化し、家族・本人に説明し同意書を交わす。	12ヶ月
2	35	去年一度事業所を出火元とした避難訓練を併設老健と合同で行っているが、事業所独自の訓練は行っていない。 地域との連携体制については、法人全体で具体的なマニュアルを作成中。	施設独自の防災設備を、訓練を通じて職員が使用法などを身につけ、避難訓練も行う。 入居者の方にも災害時の危険や注意点を伝え万が一に備える。 地域との連携体制の構築を行う。	事業所独自の年間の防災訓練・避難訓練を計画し実施する。法人本部や地域との役割分担等の具体的な協力体制についてのマニュアルを作成する。	12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、行を挿入してください。