

目標達成計画

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	35	事業所が3階にあり、かつ介護度の高い利用者が大半となっているが災害時に最適な避難方法の把握をする必要がある。また、災害時における生協組合員等との連携体制の再構築が必要。	年2回の避難訓練を実施する際、事業所のおかれた環境に応じた避難方法を再認識する為にも、地域消防署の立ち合いを要請し、生協組合員参加による避難訓練を行う。	建物の3階に施設がある事と、入居者のADLの状態を把握し、避難経路や日中や夜間帯に災害が起きる事も想定し、生協職員にも参加してもらい、訓練を行う。	3ヶ月
2	4	運営推進会議の議事録を、参加者以外の家族に送付できていない。	現参加者以外の全家族に議事録を送付する。	参加してくださる家族を募り、参加者以外の全家族にも議事録を送付する。	1ヶ月
3	6	身体拘束適正化の資料を1つのファイルにまとめていない。	身体拘束適正化の資料を1つのファイルにまとめる。	身体拘束適正化の資料を、見やすい1つのファイルにまとめる。	1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。