

目標達成計画

作成日: 平成 26年 8月 4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 | 13 | あらゆる災害を想定したマニュアルの整備や訓練への住民参加が望まれる。 | あらゆる災害を想定したマニュアルを作成し、利用者・職員・住民・関係者などの協力を得て、訓練を行い、危機管理や体制を整える。 | ○マニュアルの見直しを行い、作成に取り組む。 ○あらゆる災害の事例をあげ、職員間で検討会議を行う。 ○訓練時には、住民参加への声かけを積極的に行う。 | 12ヶ月 |
| 2 | 3 | 運営推進会議に利用者家族の参加の働きかけの工夫と、事故ヒヤリハット報告及び記録の工夫が望まれる。 | ○より多くの利用者家族が運営推進会議へ参加できるよう働きかける。 ○諸記録について、分かりやすく簡潔な記録を行う。 | ○利用者家族へ運営推進会議への参加の声かけを行う。 ○利用者家族へ運営推進会議で話し合われたことを公表するなどして、関心・理解を得る。 ○諸記録の記入について見直しを行い、分かりやすく、簡潔な記録を行う。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | 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。