

2 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	10	活用されていない玄関に置かれた意見箱の代わりに家族の来訪時に、意見等を聞くように心がけているが、その内容を全スタッフが共有できていない事がある。	入居者、家族の要望、意見、困り事を聞いたら内容・対応・結果を全スタッフが共有し、サービスに反映させる。	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ノートを活用し、書き方の工夫をし、スタッフが共有する。 ・入居者との毎日のコミュニケーションを大切にしケース記録にも記入する。 ・家族が運営推進会議に出席した時、面会に来た時等にスタッフが積極的に話しかけ、要望等を聞き、内容をケースに書き、申し送り時に報告する。 ・入居者・家族が要望や意見があった場合は、スタッフ・リーダー・施設長で話し合い対応策を検討し、電話や文章で知らせたり、陽だまりの里通信で家族の皆様にお知らせする。 ・陽だまりの里通信を包括センター、町内会、近所にも配布する。 	6か月
2	35	避難訓練を行う際、近所の住民に参加協力をお願いしているが実行されていない。	今年度こそ近所の住民と一緒に避難訓練を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・町内の消防団員に声を掛け、日程調整を行う。 ・町内会長、女性会長、近所の住民、入居者の家族にも避難訓練に参加依頼する。 ・会社の代表、同会社グループのスタッフ、消防安全センター等にも声掛けし参加してもらう。 ・避難訓練時には、避難場所、避難方法等を確認し、協力体制の確認をする。 ・緊急連絡網を活用した訓練をする。 ・地震の際の初動動作等の訓練をする。 	12か月
3					か月

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。