

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 10 月 3 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	35	火災や地震以外の災害、又、夜間等の発生を想定した訓練が必要である。	併設している事業所を含めて、法人全体で災害ごとのマニュアルを整備と訓練を実施し、又、近隣との協働体制をつくる。	①災害ごとのマニュアルを整備する。 ②法人で防災対策委員会を設置し、定期的な会議を行う。 ③近隣(地域)との協同で防災訓練が実施できるように、協力をお願いする。	12ヶ月
2	33	今現在、重度化や終末期のあり方について、ご本人やご家族と具体的な話し合いなどが出来ていない。今後を踏まえて、施設としての役割や支援を具体化し、医療機関、家族、職員との連携体制づくりが必要である。	重度化や終末期の対応について、ご本人やご家族からの要望等を踏まえて、施設としての方針を定め、共有できるように努めるとともに、協力体制を整える。	①終末期等についてのアンケートを作成し、ご本人、ご家族の要望や意見等を集約する。 ②職員の研修や勉強会を行い、施設方針を定めて、終末期等についての理解を深める。 ③医療機関との連携体制を整える。	12ヶ月
3	4	運営推進会議の年間予定表(奇数月)に沿って開催をしているが、諸事情により中止した事もあった為、年6回の開催が出来ていない。中止された場合の対処を決めておく必要がある。	緊急時などで中止となった場合でも、振替えをして開催するなど、規定通り年6回の開催ができるようにする。	①前回同様に年間予定を計画し、開催をする。 ②諸事情により開催が中止となった時を踏まえ、振替日を設けて、予定表に記載する。 ③中止の連絡の際に、振替日の確認と出席のお願いをする。	12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。