

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 12 月 12 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	緊急時に備えた緊急連絡網や避難経路図、非常時持ち出し品の整備が不十分である。地域自主防災組織での災害時一時避難場所として、当事業所が登録されているが、水や非常食の備蓄が不十分である。	緊急連絡網・避難経路図に関しては改善済であり、職員への周知徹底に努める。水・非常食の備蓄の整備に関して必要量備えた状態としたい。	必要性について理事長を含めて検討していく。	6ヶ月
2		家族会の設置はなく、運営が職員評価に偏ったものとなっている点が多い。	家族会あるいは、入居者会の設置を目指した支援を行う。入居者間に事業所内での自治会のような組織が出来れば、入居される方にとってより暮らしやすい生活となる。まずは、行事企画・献立企画を入居者様へ依頼する。	H27年1月の「新年会」を、日頃より「宴会をしよう」「飲みに行こう」「外で飲めんとやったら、ここで飲むか」「どうせやったら皆ば呼んでからやるか」と話されるA様を企画発案者(会長)として任命し、食事・余興の提案、会の進行役を依頼し、取り組んでいる。	12ヶ月
3		苦情受付簿の管理	苦情が発生した際の、意見・要望を記録として整理し、サービスの向上に繋げる	記録簿として保管し、全職員で周知する	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月