

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	3	運営推進会議の開催が少なく、家族と直接話し合いをする場が持てていない。	少なくとも3ヶ月に1度の運営推進会議を定期的で開催する。	3月に運営推進会議を行ない、その場にて家族の理解を得て、今後定期的に行なえるような体制を作る。	3ヶ月
2	13	避難訓練に近隣住民への周知、参加がなされていない。	避難訓練を近隣住民と合同で行なえるようにする。	運営推進会議にて自治会長様へ近隣住民の協力を得られるように呼びかける。	5ヶ月
3	4	市の関係者と関わる機会が少ない。	定期的に市町村へ足を運び、連絡等の窓口を明確にする。	用件を電話で済ますのではなく、直接足を運ぶようにする。また、事故報告書等の報告を徹底することにより、担当者との関わりを持つ。	3ヶ月
4	5	エレベーター、階段に鍵が設置されている。	日中の時間帯に少しでも開放できる時間を持つ。	家族へ鍵をかけることの弊害やリスクの説明を行ない、日中の時間帯に少しでもカギをかけない体制をつくる。	6ヶ月
5	12	ターミナルケアに対しての取り組みが具体的でない。	家族の要望があればターミナルができる体制作りを行なう。	職員に対して会議等で勉強会を行ない、ターミナルに必要な技術の向上を行なう。	3ヶ月