

目標達成計画

作成日: 平成 22 年 5 月 5 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)	○災害対策 年に2回消防署の協力を得て避難訓練、避難経路の確認、消火器の使い方などの訓練を定期的に行い、地域の協力体制については、運営推進会議で協力を呼びかけているが、事業所独自では行っていない。	事業所独自の消防訓練の実施と地域住民との協力体制を構築する。	5月:初期消火の3原則を伝達により職員全員に周知させる。新人職員には初期消火の練習を行う。7月、11月、3月:夜間を想定した通報、初期消火、誘導の訓練を実施する。地域の協力体制については、運営推進会議で協力を呼びかける。	12ヶ月
2	33)	○重度化や終末期に向けた方針の共有と支援状態の変化時や重度化、終末期のあり方や、事業所の対応について段階毎に利用者家族、かかりつけ医と意向を確認しながら対応方針の共有を図っている。今後事業所の力量や体制を整え早期に重度化、終末期の支援に着手す	重度化に対応できる為に職員教育を行う。	年3回の勉強会を実施する。 ①症状への対応。 ②観察ポイントと記録。 ③精神的ケア。	12ヶ月
3	4)	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議で、利用者の活動内容、職員の活動について報告する為の資料を配布したが、その資料の文章の中に事業所の略語があり、理解出来ず家族から質問を受けた。	報告、説明資料は略語は使用せず、誰でも理解できる文章表現にする。	運営推進会議には、家族や地域の代表の方が参加されるので各職員へ徹底を図り、資料には専門用語や、略語を使用せず、分かりやすい言葉で表現する。	6ヶ月
4					1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、行を挿入して下さい。