

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	家族からの思いや要望を家族会や面会の折に聞かせて頂こうとしても、なかなか本音が聞かれず、先回りしての要望がはたして方向性として良いのか判断に迷う事がある。面会時などでの家族とのコミュニケーションは図れているとの思いは有るが掘下げる事で質の向上に繋がるのでは	家族の思い、要望を引き出す事で、悔いの無い人生を送ってもらう。	アンケートを作り家族の方からの思い、要望を聞きだす	6ヶ月
2	35	スプリンクラー、火災報知器機、警備システムを導入しているが、避難時は人の手が必要である。運営推進会議を通じ、地域の方からの協力体制の強化を図ることが必要ではないだろうか。	地域住民の方達と連携を図り、防火体制の強化を図る。	地域の方に建物の構造、間取り、避難経路の説明を行う、推進委員会を通しその都度、老人さんの現状(ADL)を報告し共有する。避難訓練にも参加して頂き連携が図れる状態まで持っていく。連絡網を作成する。	10ヶ月
3					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 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。