

目標達成計画

作成日：平成 22年 4月 6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	4	運営推進会議の開催が少ない。 市担当者への参加の呼びかけを行う。	規定のメンバーの変更を行う (入居者様の身体状態の変化、退去に伴う 家族メンバーの変更) 開催回数を増やす。 市担当者への開催連絡を行う。	規定メンバーの変更については、ご家族の状況を考えながら、2家族の方へお願いをしている。 開催回数についても、今後は開催時に次回の日程について意見を伺い決めるようにしていく。	12ヶ月
2	35	災害時の職員の役割についての提示。	職員の役割について作成と、非難訓練等消防署の方の意見を聞きながら行う。 同時に近隣住人の方へは回覧板を利用して頂き、訓練日時をお知らせ出来るように計画している。	職員の役割分担表は、既に作成しそれぞれの階に提示している。 消防所の方とも立ち入り検査時に訓練についての話を伺い、次回の訓練に立会いをお願いするようにしている、日時に関しては今後話を詰めていく。 近隣住人の方への参加の呼びかけと、ホームの防火設備のお知らせを作成し、回覧板にてお知らせ出来る様に作成する。	3ヶ月
3	49	去年はインフルエンザの流行に伴い、不特定の人が集まる場所への出入りは可能な限り控えていたために外出回数が少なくなった。	個人の状態により全ての方が同じ様に外出をする事は困難であるが、今後はユニット単位での外出より少人数での外出、外食等を計画、進めていく。	行事計画書の見直しを行い、簡素化した外出届けを作成。 少人数での外出支援を全職員へ話し、外出へ向けたホームの取り組みを周知徹底する。	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。