

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	35	年2回の避難訓練を実施し、そのうち1回は消防署立ち会いの下で行っているが勤務している職員での実施となるため避難場所や避難経路について全職員に周知徹底されていない。	年2回の消防訓練はもとより日頃から職員への避難場所や避難経路の把握及び周知徹底を図る。	日頃の朝礼や申し送りで随時避難経路・避難場所について話し、職員が理解し共通の認識が持てるよう努める。	1ヶ月
2	10	苦情、相談窓口において第三者委員を設けているものの、重要事項説明書への記載がない。	重要事項説明書に第三者委員窓口の記載を行う。	相談や意見、苦情が表しやすく出来るようにし円滑な苦情処理の流れを作り、サービスの向上に努める。	1ヶ月
3	33	重度化した場合や終末期に関する対応指針として契約時に本人・家族から希望を聞き出来るだけ希望に添えるよう支援しているが対応指針の内容として漠然としていて明確な文章になっていない。	指針の内容を明確化し、契約時にはそれに沿って口頭及び文書における説明を行う。	明確化された文書を下に支援が実施できるよう本人・ご家族の希望を良く聞きサービスにつなげる。	1ヶ月
4	4	運営推進会議は2ヶ月に1回実施するようにしているがH21年度は1回だけ委員の皆さんの都合が合わず実施することができなかった。	年6回の実施を目標とする。	委員の皆さんに推進会議の日程を早めにお知らせし、都合が合わない場合は別の日に設定するなどし、実施に向け取り組む。	12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。