

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	4	2ヶ月1回の運営推進会議において、地域の実態やご利用者家族第業からの事業所の評価等の意見が上がってきている状況だが、議題内容の固定化が続いている。	小規模多機能型サービスの機能性を地域に幅広く知っていただき、利用しやすい環境づくりに取り組む。	運営推進会議での事業所評価及び地域の実態状況の把握をはじめ、広報紙発行と合わせて会議内容の公表や、地域の方も参加しやすい研修会等の開催などを検討し、小規模多機能ケアの充実を図っていく。	12ヶ月
2	20	家族や訪問客の来所時に聞き取った生活歴等の情報は口頭伝達し、介護計画書への反映を行っているが、内容によってはプライバシーや個人情報等も見込まれるため、記録としては職員若しくは管理者の判断にて記録の有無となっている。	ご利用者へのサービス提供が柔軟且つ充実した内容となる様、新たに得た情報等について、プライバシーや個人情報等に配慮しながら職員間での情報共有を確実にを行う。	現在活用している申し送りノートを利用して、新たに知り得たご利用者情報等を記録し閲覧、把握出来る様に取り組む。ご家族の中には知られたくない事等もある為、その場合には管理者及び計画作成担当者が対応し、支援記録として内容を記録して保管する事とする。	12ヶ月
3	35	年2回の法定訓練の実施や、ハザードマップ閲覧での避難経路の確認等は行っているが、備蓄食等の量の確保や災害時の避難場所等の周知に行き届いていない現状である。	非常災害発生時のご利用者の安全確保と、防災対策の意識付けに取り組む。	災害対策マニュアルや消防計画の見直しを行うと共に、全職員が把握しておく。また、年2回の法定訓練以外にも自主訓練を行ない、スムーズな対応が取れるように努める。非常災害時において、事業所が避難場所となった場合の受入れ人数やそれに伴う、備蓄食の確保と非常災害時用具等の充実を図っていく。	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。