

目標達成計画

作成日: 令和 2年 2月 24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	1	理念が全体に浸透していないので、職員や家族に周知する必要がある。	家族に理念を知ってもらう。 職員へ理念を周知徹底する。	・玄関に理念を掲示し来園時に見れるようにする。 ・年度最初の運営推進会議の時に説明する。 ・カンファレンス時に理念に基づいたケアを確認する。	6ヶ月
2	35	マニュアル、非常連絡網が不完全で、周知徹底されていない。	マニュアル、非常連絡網を整理し、周知徹底する。	・マニュアル、非常連絡網を整理し、目のつくところ(業務日誌など)に置く。	12ヶ月
3	35		地域との協力体制を築いていく。	・野田の地域の活動に参加し近隣の方との関係を密にする。 ・災害時には町会長さんへ応援を呼ぶ。	12ヶ月
4	35	夜間想定訓練や、全職員が訓練に参加できていない。利用者の安全な避難方法の訓練が必要である。	夜間想定訓練を実施し、全職員が訓練に参加し、災害時の対応ができるようにする。	・夜勤職員の人も参加できるよう勤務の調整をする。	12ヶ月
5	35		利用者が安全に避難できるようにする。	・消防からのアドバイスを受けての方法で、避難訓練を実施する。	12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。