

目標達成計画

作成日：平成29年3月10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	みずき会法人理念を周知できるように、全職員に対し法人理念の記載用紙を配布している。また、ユニットフロア毎の会議や職員全体会議に於いて、法人理念の振り返りを随時設けるようにしているが、年度末会議で必ず理念を振り返ることはなっていない。	みずき会法人理念のさらなる職員への周知と共有を図り、法人理念に沿ったサービスを提供し、全職員が同じ方向を向いて業務に臨む事ができるようにしたい。	ユニットフロア会議、及び、職員全体会議等で年度の中で、法人理念に関して振り返りの時間を設けるようにする。 職員面談の中で、法人理念に関する取り組みと振り返りの確認をする。	12ヶ月
2	35	防災訓練を年度内に2回(1回目は消防署合同・2回目は夜間想定)行うようにしている。火災発生想定での夜間想定に関しては、夜間1ユニットフロア職員1人体制での連絡手順・避難経路を実施確認し、少人数の利用者避難誘導訓練をしているが、実際の利用者全員の避難誘導の実践をしていない。	防災訓練の中で、実際の利用者全員の救助・避難誘導を行い、非常災害時においても、出来る限り安全な状態で利用者、及び、職員が避難できるようにしたい。	防災訓練実施時に於いて、平成29年度の防災訓練の中で、利用者全員の避難誘導計画を作成する。 平成29年度内の防災訓練時に於いて、利用者全員の避難誘導を行う。避難誘導にかかった時間を測定する。 避難誘導実践後、振り返りを行う。	12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。