

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	36	利用者一人一人の人格を尊重し、プライバシーに配慮した言葉かけや対応が十分にできていない。	利用者一人一人の人格を尊重し、プライバシーに配慮した言葉かけや対応ができる。	<ul style="list-style-type: none"> * 対応の仕方について学ぶ機会をもうけ、職員同士が自らの支援について振り返る。 * その方法として、職員自らの支援に対しての目標を設定し、自己評価をさせる。 * 管理者や他の職員からみた評価と合わせ、指導や助言が必要な職員には個別に指導していく。 	12ヶ月
2	1	理念が具体化した事業所としての方針・目標となっていない。	理念を更に具体化した事業所としての方針・目標とする。	<ul style="list-style-type: none"> * グループホームとデイサービスの二つの事業所に、それぞれの具体的な理念を作る。 * ここで暮らす利用者の思いと、働く職員の思いがかけ離れたものにならないよう、みんなで共有できる内容にしていく。 	12ヶ月
3	35	地域との協力体制を築きながら、豪雨や地震等を想定した災害対策を行えていない。	水や非常食・備品等の備蓄について再検討する。	<ul style="list-style-type: none"> * 災害時の必要な備蓄について、ハザードマップを参考にしながら、施設の利用者が三日分を過ごせる量の確保を目標に準備していく。 * 地区の防災訓練の参加や防災研修については、今後も引き続き継続し、防災意識を高く持ち続けられるようにする。 * 当社の防災マニュアルについて、必要な個所の見直しを適時行う。 	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。