

目標達成計画

作成日: 平成 28年 8月 13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	35	年間2回訓練は行っているがまだまだ不十分なところがみられる。深夜帯など様々なケースを想定した対応が必要。また、災害時の備蓄・備品が出来ていない。	深夜帯など様々なケースにおいてそれぞれの職員が適切な対応が出来る。また、災害時に必要な備蓄・備品が適切に管理されている。	・訓練の回数を増やすことで深夜帯など、様々なケースを想定した訓練を実施する。 ・必要な物品の備蓄管理を行う。	12ヶ月
2	40	食事の場面において職員も利用者様と一緒に食事を摂ることは出来ていない。	食事イベントの際など不定期でも利用者と一緒に食事を楽しむ場面を増やす。	・今後の検討事項とする。(現在法人としては食事を一緒に摂ることは行っていない。)	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、行を挿入して下さい。