

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	6	身体拘束の弊害をよく理解し、玄関は日中施錠せず出入りを自由にしています。ただ、禁止の対象となる具体的項目については、全ての職員が正しく理解しているとまではいえません。	誤解による身体拘束を生ずることが無い様、禁止の対象となる11項目について、全職員に徹底しておくことが望まれます。	全体会議で身体拘束の11項目を改めて説明し、理解を深めてもらうと共に、積極的に身体拘束関連の研修へも積極的に参加し、知識を深めてもらえるように努めます。	3~6ヶ月
2	35	消防署立ち会いの防火訓練や夜間想定訓練等年4回避難訓練を行なっています。防災訓練には自治会から3人の参加を得ることができるようになりました。スプリンクラー等防火設備も整えられ、食糧・飲料等の6日分の備蓄もあります。	避難訓練等熱心実施されていますが、突然の火災発生時にも落ち着いて正しく対処できるよう、様々なケースで取るべき行動の優先順位について話し合い、全職員の理解を深めるようにしておくことが重要です。	地震・火事等の自然災害、日中・夜間の時間帯における状況別に分け、職員全員で優先順位を話し合い、分かりやすいマニュアルを作成します。その上で、避難訓練のみならず、突然避難訓練を実施したり、声を掛けたりして、理解度を深め定着を図っていきます。	3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、行を挿入してください。