

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	10	利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表す場、方法について視点を変え、より多くの家族とのコミュニケーションを図る必要がある。	利用者、家族の意見や要望が活発に発せられ日常のケアの向上に反映させる。	運営推進会議に多くの家族や地域の方が参加できるよう啓蒙を図るとともに、アンケートや面会時に要望を意識して伺うなど積極的に働きかける。	12ヶ月
2	11	職員ひとりひとりが運営に関する意見提案など向上心を持って業務にあたっているか、日常の中で確認したい。	職員ひとりひとりが、理念に沿って向上心をもって業務を遂行する。	定期カンファレンスの中で、理念5項目の確認の目的でお互いに評価しあったり、自己の課題を発表する機会を持つ。	6ヶ月
3	13	災害時の安全な避難方法をさらに確実に習得したい。	職員全員が、状況に応じた避難方法を身に着ける。	定期的に(月一回第一日曜日)避難誘導訓練を行い、職員全員が避難誘導の習熟度をあげるとともに、関係事業所との連携方法を確立する。また、消防署に総合的な訓練指導を適宜受け、有事に備える。	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。