

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	35	居住空間が2・3階であり、現在26名の利用者で介護度が高い人が多い現状を踏まえて、確実な避難誘導と経路の確認を全職員に周知徹底し、有事には訓練通り行動ができるよう日頃から話し合いを重ね、訓練の繰り返しと地域への協力の呼びかけを行うことを期待する。	年2回の避難訓練を行ない、そのうち1回は夜間を想定し行う。地域の協力を仰ぐ。	運営推進会議時に地域の避難訓練への参加を打診する。 様々な災害や夜間を想定した訓練を行い全ての職員が対応できるように指導を行う。	6ヶ月
2	1	職員各々が、理念や職員心得を掲示で確認しているが、全体で共有するまでには至っていない。フロア会議・ミーティング時などの機会に周知徹底を図り、理念を更に実践につなげる事を期待する。	理念を全体で共有し実践につなげる。	普段使用するファイルに理念や職員心得をファイリングし、申し送り時、フロア会議時に職員全員で斉唱する。	6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。