

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 9 月 10 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	4	運営推進会議についてコロナウイルスの影響で今年実施できていない。	3か月に一度開催しサービスの実際を報告し評価を頂き、申し送りや勉強会を通じてサービスの向上に繋げる。	書面会議を検討しサービス向上に繋げる。	3ヶ月
2	35	直近の6月には消防署立会いの下、利用者9名と職員4名で日中1階の湯沸かし器からの火災を想定し行った。また事業所2階の利用者には昇降機を利用している利用者もいるため、夜間を想定した避難誘導に関して訓練を実施する必要がある。	10月に夜間想定での避難訓練を行う予定である。また引き続き年2回の避難訓練を実施する。	今後も継続する。	継続
3	36	年1回接遇研修を行っており、言葉かけについて誇りやプライバシーを損ねないように注意している。個人情報に関しては誰でも開けられる戸棚を利用しているが鍵を付けるなど工夫が必要である。	利用者各々の個人情報保護に関して職員に周知し迅速に対応する。	現在使用している戸棚に鍵を付けるもしくは鍵付きの扉に収納するようにする。	1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。