

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 12 月 27 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	36	接遇マナーについてはその都度対応はしていますが、基本的なマニュアルなどはありません。職員の定期的、自発的な分科会によりレベルの向上を目指したいと思います。	職員全員で入居者さんの人格を尊重した接遇を共有し実践できるようにしていきます。	毎月の職員会議の際、職員主導の接遇委員会を設け、マニュアル作りや問題点の検討をし、達成度の確認や新たな問題点提起などをしていきます。また毎朝のミーティングでも話合っていきます。	6ヶ月
2	35	首都圏直下型地震や各種災害が心配されること、高齢の利用者が多いことから、防災訓練の回数を増やすこと、また備蓄の数量と内容の見直しを検討していきます。	何時起こるか分からない地震や災害に対しての、自分達で利用者さんの命を守る意識を強く持ち、実際的な問題点を考えて改善の方向に持っていきたいと思います。	職員会議時に具体的な訓練を行って行きたいと思います。災害時の基本的な動き、役割分担を決めたり、訓練時に発生してくる問題にも実践的に対処して改善して行きたいと思います。	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、行を挿入してください。