

2 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	全職員が年に一度は避難訓練に参加でき、マニュアルを確認しながらでも、確実に行動できるようになる必要がある。	火災、土砂災害の訓練を行い、全職員が行動を確認できる。	①スタッフ会議でマニュアルを周知する。 (手順と避難経路の確認) ②マニュアルを持参し、全員で訓練に参加する。 ③消防署立会いの下での訓練を実施する。 ④地域の方と職員と一緒に訓練を行う。	1年
2	54	共用空間の音(テレビ、話し声)、湿度、温度に対する心地良さの提供。五感への刺激。	入居者中心の心地良い環境の提供。自分らしさを表出できる場面の演出。	①スタッフ会議で問題点を抽出する。 ②環境整備委員会でチェックシートを作成する。 ③点検時間を決め、チェックを行う。	1年
3	34	急変時や事故発生時に慌ててしまい、マニュアル通りにできないことがある。	マニュアルの見直しを行い、わかりやすいものを掲示する。	①現在のマニュアル、掲示物の見直しを行う。 ②掲示物をフローチャート及びチェック式にする。 ③関連ファイルを1冊にまとめる。 ④会議で周知する。	1年
4					か月
5					か月

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。