

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 4 月 25 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	35	今回の災害で 職員も被災者になり得る、という経験をし、今まで以上の災害時に協力しあう関係づくりに期待します。	常日頃から防災意識を高め、避難経路の確認、避難訓練等を通じて、災害時にスムーズな対応をできるよう心掛ける。	緊急連絡網の周知、確認を行い、当直者、応援職員間の模擬訓練により、連絡、連携体制の再確認を行う。非常食等の備蓄、確認を行う。	12ヶ月
2	11	日々の気付き、意見、要望等が反映され、サービスの質の向上に繋がることを期待します。	ご家族の面会時に、会話の中から想い、要望、不満点等を察知し、また、ご家族も気兼ねなくそれらを職員に伝えられるよう関わりを深めていきたい。	不安に思われている事等を聞き出せるような雰囲気づくりを行う。	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。