

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	No.14	他施設や同業者との横の繋がりが非常に弱いと感じる。	職員個々の向上心を高め、施設全体の質を向上させる為、施設間の関係作りを進め、頻りに他施設との情報交換ができるようにする。	他施設と兼務している職員や、実習で来所された方との交流を深め、相互に訪問見学を実施できる関係を構築する。	12ヶ月
2	No.8	日常生活自立支援事業や成年後見制度についての理解度が職員に不足していると感じる。	必要に応じて入居者・家族様や地域住民の皆様に対して説明が出来る、活用法を考えていける体制作りを進めていく。	積極的に職員が外部研修に参加出来る機会を増やし、施設内での研修発表を通じて職員全体の知識力の向上を図る。	12ヶ月
3	No.35	特に夜間の火災時の対応に関して、近隣の民家が少なく協力体制が得られにくい事から、職員のみでの避難誘導が必要となる可能性が高い。	夜勤職員のみでの入居者の安全確保、避難誘導が問題なく行われる体制を作る。	夜間を想定した避難訓練を出来るだけ多く実施し、問題点、困難な部分を抽出し、職員にフィードバックすると共に、マニュアル化を進める。	12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。