

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 9月 18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	13	新人職員への現場研修で1日を通しての研修内容を振り返る(評価する)ツールが不足している。	1日の研修内容を振り返る(評価する)ツールを作成し、新人職員の育成を強化する。	出来るだけ簡単に記入できる書式を作成し、記入の実践を行う。	3ヶ月
2	19	支援状況を職員個人の主観で家族と話す為、一貫性がなく、家族が不安を抱くことがある。	家族と職員の思いが一丸となり、協力関係が築ける。	一職員の考えを安易に話さず、上司や管理者に相談したり、全体会議で議題として話し合い、周知する。	3ヶ月
3	35	水害での避難訓練がきっちり行われていない。	水害時の避難を的確に行える。	水害を想定した避難方法を確立する。 地域住民との連携を確立し役割を明確にする。 避難訓練を行い、実際の災害時に利用者を安全に避難誘導できるようにする。	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。