

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	40	入居者様の技や知恵を出していただき、おやつ作りなどに取り組みたいと思う。今以上に喜びを感じ、楽しい一時を過ごしていただきたい。	入居者様と職員と一緒におやつなどを作る機会を設ける。作る喜びや食べる楽しみが一層増す。	* 合同レクの時間を利用して、3ヶ月に一度程度で企画する。また、随時、季節を感じるものなども取り入れる。* 一人ひとりの好みや力を活かしたおやつ作りをする。	12 ヶ月
2	36	* 個人情報保護の重要性について認識を深める。* 継続的に個人情報の持ち出しを禁止する。	個人情報の外部漏洩を防ぐ。	* 個人情報の保護について、改めて勉強会を開催する。* 勤務表に個人情報(記録物)に目を通す時間を設定する。	12 ヶ月
3	35	* 「火を出さない」を念頭に置き、毎日の自主点検を継続する。* 当施設災害発生時、地域の方々による戸外避難者の見守り方法を具体化する。* 当施設が災害時の避難場所になった場合の対応策を検討する。	地域の方々による見守りなど、協力体制を築く。	* 入居者様全員の日常生活動作能力等情報を個々に作成し、みどりにおける災害発生時に備える。非常持ち出し袋に常備する。自治会の皆様には個人情報の保護について説明し周知をお願いする。* みどりが避難場所として想定したマニュアルの作成に着手する。	12 ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月