

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 4 月 2 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	1	理念について、日々振り返る機会が少ない。もっと浸透を深める為に努める必要がある。	新入職員からベテラン職員まで、理念をしっかり理解する。	朝のミーティング時に理念の唱和する機会をつくる。また、意味についても今後は内部研修の中で、理念学習をする機会を作っていく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議において、家族の参加の機会が少ない。	現状以上に家族の参加した運営推進会議を行う。	家族へ打診をする。また、平日に参加できる家族が少ないので、土曜日など別の日程で開催を行う等の工夫を図る。	6ヶ月
3	35	災害対策において、避難経路図などは現在1Fにのみ掲示しているが、他のユニットには掲示されていない。	各フロアに避難経路図の設置し、緊急時の避難をよりスムーズにする。	各フロアに避難経路図の設置。また災害マニュアルも各フロアに設置を行い、スタッフが常に閲覧できる環境を整備する。	3ヶ月