

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	1	法人の運営理念とは別に、地域密着型サービスに異議を踏まえた立派な理念を掲げています。しかし全職員で十分に共有されているとは言えません。	職員全員がホーム理念「笑顔は架け橋」を共有し実践に努められるようにする。	日々の申し送りや毎月の全体会議で理念の共有と確認を実施し全職員がしっかりと理念を把握し実践に努められるようにする。	2ヶ月
2	35	避難訓練及び防火訓練を年2回夜間を想定し実施出来ているが、消防署立ち合いの訓練を行う事、および、夜間の火災発生でもパニックに落ちることなく、適切な対応が出来るように、様々なケースについて優先順位を職員の頭に叩き込んでおく事が望まれます。	避難訓練及び防火訓練を年2回夜間を想定し継続して消防署にも立ち合いのもと年間訓練を実施する。	火災や地震、水害等の災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけるよう研修教育を充実させる。	4ヶ月
3	6	内部に5人からなる身体拘束排除委員会を設け、職員には年間計画に基づき研修を行っています。日中は玄関の施錠はしていません。ただ、禁止の対象となる具体的な項目をすべての職員が正しく理解しているとは言えません。	知らずに身体拘束を行ってしまっているということの無いように、禁止の対象である11項目について全員が正しく理解していることが望まれます。	日々の申し送りや毎月の全体会議での職員研修で身体拘束ゼロに向けた取り組みと身体拘束排除に向けた取り組みを共有し実践していきます。	4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。