

目標達成計画

作成日: 平成27年3月12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	35	災害時の対策がまだまだ不十分。	災害に対しての連絡網・初期活動・避難方法を全スタッフで共有出来るようにしていく。	・夜勤入りでのシュミレーションはもちろん定期的に合同訓練以外にも夜間想定防災訓練を繰り返し行う。 ・各災害についての研修を設け個人の知識を高め冷静な判断が出来るように取り組みを行う。	12ヶ月
2	10	運営についての意見・要望が聞かれない。	運営に関する意見の出やすい・投稿出来る環境作りをする。	・意見の出やすい環境作りを行う為に、スタッフ一人一人の接客力アップや行事などへの参加を呼びかける。 ・1階エレベーター横にご意見箱を設置する。(設置したことを来訪時・おたより・掲示板などでご家族様に周知徹底する。)	6ヶ月
3	36	職員間の挨拶は出来ているが、利用者様に対しての挨拶・言葉使いが不十分な所が多かった。	気持ちの良い言葉使い・挨拶を行う。	・1ヶ月に一度は自己評価を行う。 ・朝礼時に言葉使い・挨拶の練習を行う。	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。