

目標達成計画

作成日: 平成 29年 11月 13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	37 (16)	災害対策 避難訓練を実施できていない	年内に避難訓練の実施。 備蓄品の用意。 災害時対応マニュアルがあるが職員の意識 付けをしていく。	12月前半に地域の方にも声をかけ避難訓練を 実施する。備蓄品の準備。災害時マニュアルを 用いてスタッフミーティング時に職員全員が理 解できるように共有していく。	1ヶ月
2	14 (10)	人権教育、啓発活動 虐待防止の研修は行っているが人権教育につ いての研修は行っていない為職員の理解が出 来ていない	虐待防止の研修と別に人権教育、啓発活動 の学習の研修を行い、職員の理解を深めて いく。	平成30年1月に苑内研修の時間を設ける。	3ヶ月
3	42 (18)	食事を楽しむことのできる支援 職員と一緒に食事を行っていない	昼食時利用者様と同じ時間に席につき職員 も一緒に昼食をとる。	昼食時は職員も一緒に食事を摂るようにしてい る。	1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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。