

目標達成計画

作成日: 令和 3 年 11 月 15 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	26	職員間で個別計画の必要性が十分に理解されていない為に、問題点や改善方法は見えているのに継続されない。	職員間で自分の利用担当者の問題点を文書化し結果を出すことができる。	個別計画の見直しをする。忙しい中で簡単に記入できるように、チェック表の簡素化を図る。(計画実行されない時の理由や各担当者を交えてのカンファレンスは月1回確実に行い次に進めるようにする。	12か月
2	35	年2回の避難訓練を行っているが、夜間時を想定した訓練ができておらず、緊急時に備え夜間時の避難訓練ができるようにする。	実際の夜間時をシュミレーションし、夜勤者、他職員が連携を図り、夜間時の避難訓練ができる。	夜勤者は各部署の把握と夜勤者同士の話し合いを行う。結果をまとめて他職員と細かな打ち合わせを行う。夜間時の電話連絡網を行いかかる時間と各職員の担当を決めていく。自治会に避難訓練について説明し協力体制がとれるように話し合いと確認をしていく。	12か月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月