

2 目標達成計画

作成日: 平成 23年 6月 1日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	40	職員の食事時間が、利用者様の食事介助や他援助が終えてからの食事である。	利用者様と同時間に食事をし、食事を通してコミュニケーションをとる。	○毎食の食事を利用者と一緒にの時間に職員も摂る様にした。 ○食事についてのコミュニケーションを図った。	6月～実施中
2	66	なかなか定時に帰れない。 (残業が当たり前になってしまっている)	○職員の業務改善をする。 ○プライベートの時間を増やす。	○日誌入力、手帳入力の時間や入力の担当など、業務以外の改善を行った。	6月～実施中
3	2	地元のから色々協力していただいて、施設としても出来る事での貢献を行っていきたい。	地元の方々へ地域貢献し、交流を深める。	○畑で作った野菜の提供 ○地元中学生への部活動の応援。 (千羽鶴贈呈し、必勝祈願) ○廃品回収への協力等。	2月～実施中
4	35	避難訓練時の地域の方からの協力で、ことぶき独自の訓練時の協力が、まだ得られていない。	○避難訓練の際には、近隣の方々からの協力を得られる様に検討していく。	○火災通報装置の取り付け(予定) ○近隣の方々と交流を深め、訓練、災害時の協力をお願いする。	今年度中
5					

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。