

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 | 49 | 職員不足の影響もあり、外出レクの機会が減少傾向である。 | 数名ずつであっても、外出の機会を設け、その時の写真などをご家族にお届けする。 | 担当職員が中心となり、外出レクの企画・運営を進めてもらい、サービスケアの質の向上と、担当としての責任感を同時に育てていく。 | 12ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害対策において、訓練は行っているが、回数も少なく、非常時に行動されなければならない職員は、女性職員が中心となりえる事が現状である。 | 既定の年2回ではなく、独自に回数をを増やし、誰もが冷静に対応出来る体制を整える。 | 避難マニュアルの見直しと、新たに導入した担架を使用しての、実技訓練を適時行っていく。 | 12ヶ月 |
| 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、行を挿入して下さい。