

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	4	コロナ過における運営推進会議にて行政側から開催中止の書面が届いているが、事業所の内容を地域に知らせるためにも書面開催とし、議事録を出席者に送る事を検討してはいかがか。	運営推進会議における報告事項を施設内にてまとめ出席予定者に送り地域との繋がりを保つ。	運営推進会議での協議内容(施設運営状況、レクリエーションの様子、地域との繋がり事項)を開催月にまとめ、議事録を出席予定者へ配布し内容が把握できるようにする。	1ヶ月
2	35	消防訓練(現在は年2回)において万が一に備え、利用者、職員の生命を守るためにも、自主訓練の回数を重ね、避難誘導の知識と技術を習得する取り組みをしてみたいかがか。	消防立会いの年2回の消防総合訓練の他に、自主訓練を隔月に設定しおこなう。	自主訓練の内容として、火災発生の想定とともに消火、避難訓練を職員主導でおこない、有事の際の円滑な避難ができるようにとりおこなう。また、職員教育として防火対策をスケジュールにいれ、職員の知識の向上を図る。	2ヶ月
3	45	入浴について担当者がスケジュールを立て入浴をおこなっているが連日になっても声掛け等を職員がおこない入浴ができるといった情報を提供し利用者が選択する機械をつくってはいかがか。	入浴について、職員がご利用者様に声掛けをさせていただき選択の機会を設ける。	入浴担当者との打ち合わせ、その他職員への周知をおこない、入浴のお誘い等、気軽に声掛けができる雰囲気作りをおこなう。	2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。