

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	1	地域密着型サービスの意義を踏まえ、事業所理念とユニット理念を作成しているが、職員間の共有が十分になされていない。	職員が基本に立ち戻る根本的な指針として、理念について全職員が共有、意識をしてサービス提供ができるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の朝礼の中で理念を唱和し、全職員で共有する。 各種事業所内の会議において理念に基づいたサービスに繋がっているかを確認していく。 	12ヶ月
2	35	防災対策として、地域連携の訓練や夜間帯を想定した訓練を実施することが出来ていない。また、備蓄も整備されていない。	利用者を的確に避難させる事が出来るように訓練を実施し、また、非常時の備蓄も整備することで地域の拠点という役割も担えるようにしていく。	<ul style="list-style-type: none"> 消防立会のもと、最低年一回は夜間想定訓練を行う。 法人内で協同し、備蓄を整備する。 運営推進会議を通して地域からの協力体制を整備する。 	12ヶ月
3	40	利用者と食事を摂るということが出来ていない。	"共に生活する"という観点からも、食事に対する意識を見直し、利用者と共に食事をすることが出来ている。	<ul style="list-style-type: none"> 法人内で職員分の食事を準備する体制が取れていない為、体制を整備する。(検食) 3食のいずれも職員が利用者の間に入り、食事をとるようにする。 	12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。