

目標達成計画

作成日: 令和 元年 7月 26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	20	記録物が多種あり、生活日誌や申し送りノート、日誌など内容が重複し統一性がない。	3ユニットの記録内容を見直し、必要以上の記録物を作成しない。生活の支援や他事業所との連携に必要な内容、記録を精査する。	重複している内容の記録を1種類に集約する。記録物の定位置もわかりやすいように配置する。今後、法人全体でペーパーレス(ソフト導入)を前向きに検討している。	6ヶ月
2	35	夜勤専門職員の火災訓練が実施されていない。また、災害マニュアル作成と訓練実施、備蓄、地域連携が必要。	年間計画に夜間を想定した火災・災害訓練を予定し実施する。	地震や風水害に向けてのマニュアルを作成し地域と連携を図る。平成31年3月に夜勤専門職員も参加して夜間帯を設定した訓練を実施した。今後も定期的(半年に1回)に実施予定。	3ヶ月
3	49	外出の機会が少ない。家族にも働きかけるなど、支援の工夫が必要。	ご家族様と一緒に定期的な外出を計画し、実行する。	ユニット、または事業所全体でドライブなど外出を実施する。ご家族様に帰宅を含め外食など、ご家族様と一緒に過ごせる外出も検討する。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月