

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	35	災害対策において、年2回の避難訓練しか行なっておらず、いざという時に職員が的確に動けない危険性がある。 外部評価後に、消防立ち会いのもと総合防災訓練を行なったが、担当役割(初期消火や館内放送等)以外の動きまで把握していない職員が多かった。	有事の際に、全職員がどの役割になっても動けるようにする。 有事の際に、職員が焦らずに的確な行動が出来るようにする。	毎月自主訓練として、防災委員が各職員へ役割や動きの指導・シミュレーションを行なう。 また、全体会議の場で、職員に対し質疑応答の形で確認をしていく(例:『火災が起きたら、まず何を?』等)。	3ヶ月
2	4	運営推進会議へのご家族様の出席が、毎回一家族様のみである。	運営推進会議の内容等を理解して頂き、会議に複数のご家族様に出席して頂く。	運営推進会議を理解して頂く為に、会議内容を毎月の請求書に同封する(9月会議実施、10月会議内容配布実施)。 運営会議のお知らせを、これまでは広報誌に日時を掲載しただけであったが、今後は、お知らせとして別紙を用意し案内を出す。(10月実施)。	12ヶ月
3	40	入居者様と一緒に食べる職員の食事量(盛り付け)が多く、見た目の違いが顕著であり、配慮が足りなかった。また、献立が入居者様には不明である。	献立は、1日分(朝食～夕食)のメニューが分かるように掲示する。 職員の食事量も、始めは入居者様と同量にし、気を配れるようにする。	全職員が周知徹底し、実践していく。また、職員同士で注意し合えるよう指導していく(すでに実施中)。	0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、行を挿入してください。