

目標達成計画

作成日：平成 28年 2月 19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	4	運営推進会議での内容等、職員まで周知できていないため、職員の意見や要望などが反映されていない。	○運営推進会議を仲介として、地域と職員、利用者の意思疎通を図る。	地域の意見、事業所(職員、利用者)の意見を双方向で反映すると言うことを最終目標とし、1段階目は運営推進会議の概要を職員が把握できるよう、会議の内容を議事録として職員に回覧する。	6ヶ月
2	35	避難訓練等の取り組みを年3回行っているが、通用、避難経路等を明確に把握できていない。	○スムーズに利用者が避難できるようにする。 ○通報や避難誘導が的確にできるよう、各方法を確実に把握する。	○災害箇所によって避難経路が異なるため、避難経路図を掲示し、職員全員が把握できるようにする。 ○通報マニュアルや誘導マニュアルを作成し、職員がいつでも閲覧できるようにする。	2ヶ月
3	33	利用者の重度化や終末期に向けた支援の取り組みが明確でない。	○新人職員を含め、どの職員でも同じ対応、同じ支援ができるようにする。	○指針を分かりやすくまとめ、研修のテーマとして取り上げ、全職員が同じスタンスで支援できるように取り組む。	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、行を挿入してください。