

## 目標達成計画

作成日: 平成 31 年 2月 16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	35	防災訓練の想定枠を広げ、より具体的な計画書を作成する必要がある。地域住民への訓練参加を呼びかけ、災害時ひはスタッフの敏速な安全確保とスムーズな避難ができるようにして行く。	スタッフが災害時に敏速で安全な避難誘導ができるようになる。	・毎年、5月・11月にグループホームでの避難訓練を実施する。 ・年2回の訓練の計画はスタッフの中から担当者を決めて、想定から考える事で自発的に行動できるスキルを上げる為に、毎年担当も変更して行く。	12ヶ月
2	11	全スタッフからの気づきや意見・提案を、各会議の場で聞き取り・くみ上げを行うには時間が足りない現状である為、もっと効率よく意見が反映できる環境を整える必要がある。	スタッフ全員が意見や気づきを伝えれる環境を整え、普段から考えながら取り組む姿勢を身に付ける事が出来る。	・日々の業務遂行中の気づきは、流さずに報告する意識をスタッフは徹底する。 ・毎月のユニット会議までに全スタッフから気づきや改善案等の意見書を提出して貰い、考える・改善する意欲を身に付けて貰う。	12ヶ月
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。