

## 目標達成計画

作成日：平成29年 3月 28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	災害時の避難方法や役員との協力体制の話し合いが出来ていなかった	職員会議を行いマニュアルを考える	災害時のマニュアルを作成し掲示する。 職員の担当制を決め、人手が足りない所は役員やボランティアの方々よりサポート体制をしっかりと考え、前もってお知らせする。	12ヶ月
2	20	入居様様の地域行事や行きたい所など、明確でなかった。	入居様様一人ひとりの地域の行事や知人など出来る限りの情報を集める	入居様様の情報を出来る限り把握し、思い出のある行事などには積極的に参加してもらう様に する。	12ヶ月
3	35	昼間の災害訓練は行われているが、朝・夜の人手が少ない時の協力体制が出来てない	人手が足りない時の協力体制を職員会議で話し合う	朝・夜は職員も人手不足で、災害発生時のマニュアルが明確でないので、役割・サポート体制・連絡等を職員会議で話し合い地域の方々にも協力要請する。	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、行を挿入してください。