

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	49	職員不足、コロナ禍により外出等屋外での活動が出来ていない。	新入職員の育成を行い、感染症対策を行いながらドライブや買い物などの活動を行う。	OJTにより新入職員の育成を図り、一定のレベルに達してから、入浴や受診のない日曜日に勤務者を増やし計画的にドライブ等を行う。	6ヶ月
2	40	食後の後片付けは利用者と一緒に実施出来ているが、食事の準備はほぼ職員だけで行っており、利用者と一緒に食事を作る楽しみを作り出せていない。	職員と利用者が一緒に食事の準備を行う。	利用者へ声掛けし、職員と一緒に食事のつぎ分け等その方の出来る事をして食事作りに参加して頂く。	3ヶ月
3	35	災害時の訓練で併設の2施設との連携は取れているが、どの施設も消防団との連携は取れておらず、災害が発生した場合スムーズな連携が取り難い。	消防団に3施設の状況を確認して頂き、4者が災害時に連携出来る様にする。	施設長を中心として消防団の方と交渉し、施設内外の状態の把握や避難訓練への参加・協力を頂く。	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。