

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 5 月 18 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	1	現在の理念は、細かくし過ぎたので、覚えにくく唱和もしにくいので、新たな理念を作り直す。	わかりやすく、簡潔な理念を作成する。	ミーティングで職員と話し合い作成する。	2ヶ月
2	49	日常的に外出支援が行われていない。	スタッフの人数を増やし、近隣のスーパーや公園に行く。	散歩に行けない時は、階段の上り下りをしたり、花壇の花を見に行ったり季節を問わず行うようにする。	12ヶ月
3	35	災害について法人グループ及び地域との協力体制が確立できていない。	地震、風水害、火災の手順書を作成し、訓練を重ねる事によって職員の不安を取り除く。	夜間1人体制時の火災は、マニュアルを作り、地震時は、居室も含め落下物の確認をする。職員がパニックにならないように日頃から訓練をし夜勤態も行う。	6ヶ月
4	4				ヶ月
5	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。