

(様式2(1))

事業所名 アネシスもとやま

作成日: 平成 28 年 3 月 14 日

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	26	会議の実施はできているが、職員全員の意見の吸い上げが出来ていない。	職員全員の意見の吸い上げと反映。	定期的な会議の実施と、参加できない職員の意見を、議長や正規職員が積極的に吸い上げる。	6ヶ月
2	49	買い物の量が多く、利用者で行けない事が増えている。	買い物に参加して頂き、気軽に外出ができる環境作り。	買い物の頻度を増やし、1回の買い物量を減らす。 米や牛乳等の重い物は業者に配達してもらう。	3ヶ月
3	35	定期的な避難訓練の実施はできているが、参加できてない職員もあり、全員が訓練内容を周知できていない。	全ての職員が昼夜問わず、安全に利用者を避難できる方法を身に付ける。	夜勤専従の職員にも訓練に参加できるよう計画を立てる。	6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。