

目標達成計画

作成日: 平成 27年 2月 1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 | 6 | 家族会の行事の内容は、家族が不参加の利用者には付き添うことが良いなど、職員が細かにメモをとっている。今後は記録に残して次回の活動に活かすように期待する。 | 計画(青写真を作る)→行事を行う→後智慧(振り返り)をし、その内容を基に次の計画に活かす。 | 計画の準備の段階から内容・数量やご家族とのやり取りを記録する。行事・活動中の内容・数量・時間配分等を記録する。参加した職員からは気づきや改善点をまとめて、次回の計画の活動に活かす。 | 1ヶ月 |
| 2 | 13 | 防災時に他事業所との具体的な協力の役割を確認したり、近隣住民に声掛けをしてAED取扱い訓練を実施する等の取り組みを期待している。 | 防災時の対応マニュアルを他事業所や近隣と共有する。AED等の取扱いや防災訓練を開催する事によって、地域の防災意識を高める。 | 近隣の町内会・他事業所の防災担当者との交流をしたり、防災訓練を基に当施設の果たす役割を見つけ出す。 | 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。