

目標達成計画

作成日: 平成 21 年 11 月 30 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	35	災害時・緊急時のマニュアルは整備・徹底されているが、消防訓練が実施できていない。	消防訓練を実施する。	①併設の小規模多機能事業所とも連携して、消防訓練を実施する。②消防訓練の結果で、災害時のマニュアルの見直しを検討する。	4ヶ月
2	1	基本方針の文章が分かりにくい基本方針と理念が事務所内に掲示されているため、外来者の目に触れにくい。	基本方針と理念をわかりやすく見直し、掲示場所を工夫して周知徹底を図る。	①職員ミーティングで基本方針と理念を見直す。②見直した理念を入居者・家族・訪問者が目に触れやすい場所に掲示する。③入居者と家族におりに触れて基本方針と理念を説明する。	4ヶ月
3	48	個別外出は適宜実施しているが、年間行事がない月がある。	年間行事の充実を図り、入居者が年間を通じて有意義に楽しく過ごすことができる。	①年間行事を課題とした職員ミーティングを実施する。②各行事の職員担当を決めて、確実に実施する。③実施後の評価を行い、次回の計画に活かす。	4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、行を挿入して下さい。