

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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 | 34 | 開所から、約6ヶ月。5月に人事異動もあり、勤務経験の少ない職員が多く、入居者の急変時や、非常時の対応がうまくできるか不安である。 | 急変時や、非常時にしっかり対応できるように、知識を高め、実地訓練を実施し対応能力を高める。 | 月1度の職員会議で、勉強会、講習会を実施する。 火災、地震を想定した避難訓練を年3回実施する。 | 6ヶ月 |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

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。