

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		現状は家族や地域住民からのご意見等を運営推進会議資料にて返答しているが、より多くのお声をいただけるように取り組んではどうか？	家族や地域住民からのお声をいただける機会を提供する	外食・施設内行事といった活動に、家族や地域住民に参加いただき交流活動行います。その際により多くのお声をいただけるよう取り組みます。	12ヶ月
2		年2回防災訓練を施設利用者と実行しているが、地域住民も参加した訓練を実行してはどうか？	火災発生時の地域との連携について協議する 災害発生時の地域との連携について協議する	運営推進会議を活用し以下について協議 <ul style="list-style-type: none"> ・地域で火災発生時協力できること ・施設で火災が発生したときの課題の洗い出しと 地域の方に協力したいことの洗い出し ・災害発生時に地域と連携することの協議 以上をふまえ訓練の内容を検討する。 	12ヶ月
3		毎月2回施設行動指針とケア理念に沿った研修を実行しているが、スタッフから要望のある研修も実行してはどうか？	専門スキル向上として、スタッフ個々人に応じた研修を提供する	職員の目標面接においてスキルについての要望を確認し施設で実施可能な研修を企画する。また外部で実施している研修があれば日時、場所等をお伝えし参加しやすいように勤務調整を行う。	12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。