

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		災害時及び緊急時、地域の方からの援助がいただけるかどうか、また具体的対応策が明確でない。	災害時及び緊急時の対応策を明確にする。	①地域の方々からの具体的な援助内容を運営推進会議や各種委員会にて検討していく。	12 か月
2		職員の勉強会・研修時間のさらなる充実。	勉強会・研修を行い職員のスキルアップを図る。	①法人内の施設での合同開催に参加したり、外部研修にも積極的に参加できるようにしていく。	12 か月
3		居心地よく過ごせる居室と共用空間づくりの充実。	転倒などの事故の危険のないような環境づくり。	①入居者の心身の状態を把握し、穏やかに過ごすことに適した空間をつくる。 ②状況に合わせて環境整備を行う。	12 か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。