

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	4	【運営推進会議を活かした取り組み】 現状、参加されるご家族様が限られており様々な意見交換が行いづらくなっております。	参加されるご家族様を増やし、意見交換を交えより良い運営につなげていきたい。	現在行っている運営推進会議の議事録や資料を定期的にご家族様へ送付することで、内容の周知や会議への参加に興味を持っていただけるよう取り組みます。	6ヶ月
2	35	【災害対策】 食品の備蓄や定期研修を行っていますが、実際に災害が起きた際、全職員が対応できるか不安がある。	防災訓練とは別に、災害時を想定して日常業務を行う訓練を年2回行い職員の意識を向上していく。	日中、夜間2つのシナリオを作成し災害が発生した際の対応研修を行う。職員には事前告知し参加率を上げる。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月