

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	35	業務継続計画(BCP)は現在簡易マニュアルの作成のみで実用的ではなく、且つ備蓄準備も不十分な為、大災害時には利用者・職員の安全を確保できない。早急な計画策定および必要物品の確保、また計画に沿った訓練・研修の実施を行ない、大災害時に備えた対応をとれるようにする必要がある。	令和6年内に計画策定を完成させる。また並行して備蓄準備、管理の実施、および訓練・研修を行い、スタッフがマニュアルの理解が出来るようにする。	策定にあたっては法人内の他部署との協力体制の構築が不可欠であり、総合的な話し合いによって策定する必要がある為、主任会議等で話を詰め早急に策定していく。自事業所のみで行動できる部分は、速やかに行動し準備していく。	12ヶ月
2	11	事業所のメリットやストロングポイントを多く持てるようスタッフからの運営に対しての意向を反映しやすくしていきたい。またそれがスタッフの働きやすい・やりがいのある職場づくりへと繋がるようにしたい。	スタッフからの運営に対する要望を聞きやすいシステムを作る。事業所のメリットやストロングポイントを多く作る。	会議内外で日頃からスタッフの意向を確認し、起案のみならず形として行なえるよう勧める。それらの進捗状況を会議等で発表し、それが実行に繋がられるような流れを作る。必要なら企画書等の作成・提出を行う。	12ヶ月
3	10	面会やプラン作成時等に利用者家族へ日頃の様子を伝えるなどして運営の様子も伝えること出来るが、そうでなければ運営状況を知る機会も少なく、家族の意向を聞いたり、また反映する機会も少なくなってしまう。	日頃より利用者や事業所の様子が家族が知れるような工夫をする。家族からの意向の確認する機会を持ち、運営に反映できるようにする。	過去実施していた「たより」を再開したり、HPをより充実し、家族が事業所の様子を知る機会を持てるようにする。家族会の開催やアンケート等を通じて、家族の意向を聞ける機会を作る。	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。