

目標達成計画

作成日: 令和 5年 12月 6日

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	6	高齢者虐待について、理解が浅かったり、認識が薄い職員がいる。	高齢者虐待について、職員に理解してもらう。	毎月の勉強会で虐待の種類や範囲、記録方法について指導を行う。また、必要であれば個人面談を行い、理解してもらう。	6ヶ月
2	35	災害時に地域の協力が得られるか明確になっていない。	災害時に地域の協力がどの程度どのような協力が、誰から得られるのかを明確にする。	12月に行われる運営推進会議にて話し合いの場を設け、具体的な方針を決める。	1ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。