

2 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	5	民生委員や町内会長等、外部の意見を聞く工夫や取り組みに期待します。	外部の意見を聞く機会を作る。	コロナになってから、運営推進会議を施設の職員・利用者様だけで行っているが、地域包括支援センターや民生委員の方に意見がないか聞いてみる。	12ヶ月
2	6 28 29	虐待・身体拘束や災害、緊急時の対応など研修を行っているが、個々の能力にばらつきがある。	定期的に研修会を行い、レベルアップを図る。	・研修会を継続し、知識を増やす。 ・講師役をお願いする。	12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、行を挿入してください。