

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	33	利用者様の夜間急変時の対応に不安をもつ職員がいる。	職員が夜間も安心して業務ができるようになる。	夜間のバックアップ体制は十分であると思われるので、職員に夜間の対応を再度周知する。	3ヶ月
2	35	年2回訓練を行っているが、地域住民の参加がない。	災害時、地域住民との連携が不可欠となるため、地域の訓練にも参加し、ホームの訓練にも参加してもらう。	運営推進会議や回覧板で訓練を知らせ、根気強く参加を呼びかける。	3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。