

## 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	外部(1)	職員個々の理念に基づいた目標の設定や、理念に沿ったケアの実践状況を自己評価する機会が無い。	年度の変わり目等に、理念に沿ったケアの実践状況について、職員個々に自己評価と次年度の目標を考えて、目標達成に向けて実践していくことができる。	年度の終わりに、職員個々に理念に沿ったケアを実践に向けた次年度の目標を設定し、管理者と共有する。 管理者は、職員が目標を達成できるよう助言等をしながらサポートしていく。	12ヶ月
2	外部(13)	様々な災害を想定した具体的な業務継続計画を策定する必要がある。 また、非常時には職員にも理解や協力をもらう必要があり、計画の段階から関わることができるようにしたい。	各ユニットに非常災害対策の担当者を置き、より具体的な計画の策定に管理者と一緒に取り組むことができる。 また、他職員と協力して非常時にも業務を継続していくことができる。	各ユニットに非常災害対策担当者、感染症対策担当者等を選任し、業務継続計画策定に参加する。 計画の策定は令和5年度中とし、他ユニットの担当者や管理者が集まり話し合う場を設けていく。	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。