

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 | 夜勤を含む全職員が防災避難訓練に参加することが必要と思われる。 災害発生時用の備蓄の確認。 | 避難訓練への、職員の全員参加。 備蓄の定期確認。 | 次回開催の防災避難訓練には、夜間含め職員全員に参加してもらう。 担当者を定め、定期的に備蓄の確認を行う。 | 1ヶ月 |
| 2 | 4 | 運営推進会議を、市の担当課、民生委員、近隣住民にも参加して頂き、年6回開催している。現在は感染予防の為書面開催としている。 | コミュニケーションのやり取りを増やし、双方向のやり取りをさらに活発にしていきたい。 | 外部評価後に行った運営推進会議では、民生委員、地域包括支援センターにも声を掛けてご参加頂き、貴重な意見を頂くことが出来ました。今後も引き続き対面開催を実施していきたい。 | 1ヶ月 |
| 3 | 36 | 現在、毎月社内研修を実施している。 | 接遇について力を入れていきたい。 | 社内研修時、必ず接遇について取り上げる。 | 1ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |