

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	・災害対策 全職員への広域避難場所の周知	全職員が広域避難場所を把握し災害時に統一した援助を行えるようにする。	消防訓練とともに災害時の対応に関する研修を行い知識の共有を図る。 又、事務所内に避難場所を掲示しておく。	1ヶ月
2		ユニット合同での研修実施	ユニット合同での研修を実施し、全職員のスキルアップに努める。	年2回の合同ミーティングと年4回の合同研修を行い、介護力の均一化を図る。	1ヶ月
3	2	・事業所と地域とのつきあい 地域資源等の有効活用	地域資源を有効活用し更に地域に根ざしたセンターにする。	センターとしてそよ風かいご塾を開催し、地域包括センターや地域住民の協力を仰ぎ更なる交流を図る。	2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。