

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		運営推進会議において、事業所の報告が主となり、議題としての提示が出来ていなかった。参加して下さっている方が、意見や質問などをしやすいように出来ていなかった。	一方的な報告の場ではなく、双方向での会話が出来る様な運営推進会議を開催したい。	参加して下さる方へ、分かりやすく議題を提示し、遠慮なく発言していただける様な関係性を築き、ホーム内の雰囲気づくりをする。	12ヶ月
2		災害時や、緊急時に職員全員が対応できるスキルが身につけていない。停電時に発電機を使用できるよう実際に発電機を動かしての訓練ができていない。	災害時や緊急時に、職員全員が発電機を使用できるようにしたい。	実際に発電機を使用して避難訓練とともに行う。複数回実施し、全員が自分で動かし経験できるようにする。	12ヶ月
3		備蓄品の整理・確認が足りていなかった。備蓄品の一覧表は作成していたが、分かりやすく目に付くように掲示出来ていなかった。	緊急時に職員全員が、すぐに確認できるように、保管場所と、目に付く場所に掲示する。	各フロアの備蓄品保管場所に、備蓄品一覧表を掲示し、職員全員がすぐに確認できるようにする。	すぐに
4					ヶ月
5					ヶ月