

## 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	9	フロア会議は定期的に行われているが、理解度やレベルは職員によって差がある。全体会議を議題を決めて定期的に行い職員のスキルアップが期待される。	議題を決めた全体会議を行い、一人一人のスキルアップにつなげていきたい。	リーダーやケアマネと共に議題を考え全体会議を実施していく。	3～6ヶ月
2	13	訓練は春と秋に実施されている。夏や冬想定で行ったり職員と緊急連絡網の訓練や地域の方との協力体制構築に期待する。	季節や時間帯など色々な想定での訓練の実施をしていきたい。 また、地域との協力体制も整えていきたい。	防災委員会を中心に訓練内容等を考え実施する。また、運営推進会議や地域の会合等で災害時の協力体制について話を進めていく。	6～12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。