

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	6 (5)	ニュースなどでも取り上げられている身体拘束や高齢者虐待において、会社としても危機感をもっており、職員のアンガーマネジメントや、さらなる危機意識をもってサービスの提供をしてもらいたい。	皆に真摯に考えてもらい、なぜ虐待が起きるのか、起こした先にはどういうことが待っているのかなども踏まえ、強い危機意識を持てるよう研修を進めていく。	研修の回数や時間、また動画なども取り入れた研修を実施する。	12ヶ月
2	35 (13)	災害対策として、避難訓練を行なっているが、地域の方々と行なうことができていない。	地域の皆様との連携を構築していく。	地震、水害想定の定期的訓練を実施し、地域住民参加の避難訓練が行えるよう、区長等に協力を依頼する。	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。