

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	災害対策として、消防署立ち合いのもと年に2回消防訓練を行っているが、最近災害が増えている為もう一段階向上したい。	年2回の他に施設独自で消防訓練を行う。	急な災害に備え予め時間を知らせない訓練を行う。	12ヶ月
2	49	利用者様の介護度が高くなり、外出支援が減ってきている。	今年はお花見に行けなかったので、来年は少しでも多くの利用者様を連れて行く。また、日常的な外出支援を増やす。	家族様や地域の方に協力していただく。お花見の日は職員の人数を増やす。	6ヶ月
3	13	職員のスキルアップ研修を増やしたい。	施設内の研修での機会を増やし、施設外の研修にも出来るだけ参加してもらう。	施設内で研修の時間を設ける。研修の通知が来たらなるべく参加するように促す。	6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、行を挿入して下さい。