

目標達成計画

作成日: 平成 28 年 11 月 19 日

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	5	市町村や地域との関わりに関し、現状、決まったメンバーでの関わりが多い。また、入居されている家族様との家族会や運営推進会議への参加が乏しい。	地域・近隣の方との関わりや、入居されている家族様との関わりを現状より密に行う。また、運営推進会議へ気軽に参加できる様に働きかかける。	ユニット便りやユニットでの活動内容の報告や日常的に運営推進会議へ参加できる様に会議の内容や取り組み内容を提示し、気軽に参加できる雰囲気作りぬ努める。	12ヶ月
2	35	災害時に備え、救急対応及び災害避難研修を年2回行い、防火管理者より年2回実施している。災害時に備え、備蓄品管理ができていない。	災害・救急に備え、研修は継続し、定期面談時に内部研修外で研修に取り組む。また、防火管理者と話し合い、緊急時に備え、備蓄品を備える。	研修の継続。年2回の内部研修に加え、定期面談時にも研修を実施する。また、防火管理者と話し合い、備蓄品の完備に取り組む。	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。