

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 | 13 | 事業所の拡大に伴い職員数も増えていく中、一人一人の力量を把握し、そのレベルに応じた研修を受けスキルアップする必要がある。 | 研修を受けることにより、意識改革、スキルアップにつなげ事業所の資質向上を目指す | ・研修計画を立て、段階に応じた研修を受けられる機会の確保 ・施設内研修の実施 | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 年2回避難訓練を実施しており、今年度は2回目の際に、2階からの搬送方法を行ったが地域の方の参加を得た訓練がまだできていない。 | 地域との協力体制を築き、災害時に対応できる | ・研修計画を立て、段階に応じた研修を受けられる機会の確保 ・施設内研修の実施 | 6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、行を挿入して下さい。