

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	法人のBCPは出来ているが、事業所のBCPは整備中で職員の周知・訓練ができていない。	事業所のBCPを作成し、周知・訓練まで行っていく。	・法人BCPを土台に今年度中に事業所独自のBCPの作成を行う ・職員周知・訓練行う。	7ヶ月
2	13	職員を育てる取り組み 法人研修が減っている為、外部の研修を受けているが、職員を平等に研修に参加させる事ができていない。	外部の研修に参加してもらう事で新たな学びや、仕事に対する意識、他職員に指導する事で自らも自発的に学ぶ事ができる。	・シフト調整行い、事前に研修の段取りをおこない、管理者・計画作成者だけでなく夜勤職員も施設外研修に参加する。 ・職員が同僚に研修する事で事業所全体で学べるようにする。	12ヶ月
3	2	事業所と地域とのつきあい 感染対策などで隣近所との交流が少ない、また地域の体操教室・行事に参加できていない。	地域の行事に参加する事で、ご利用者や職員の関係をみていただき、認知症・くつろぎの施設を知って頂く。	隣近所と災害訓練などを通して、事業所の事を知ってもらう。近くの体操教室や、お祭り・豊年祭などに参加する。	12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。