

目標達成計画

作成日: 令和 3年 4月 1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 | 1 | 職員の離職率が減り、国家資格を有する職員が増えてきたことに合わせて、理念の共有、理解が昨年から大きく進んでいる。その一方で、実践という意味では、まだまだ改善が必要だと考えている。 | 理念そのものが、サービス提供における、行動規範になるよう、各研修・カンファレンス等、随時理念を意識できるよう努める。 | 日々の朝礼・各種研修・カンファレンス時に、随時理念を意識したものになっているかを、意識して行く事とする。 | 12ヶ月 |
| 2 | 35 | 地震・風水害等の訓練が実施できていないことと、運営推進会議等からの、進展はあるものの、地域住民等の協力体制を構築して行く必要がある。 | 訓練回数等を増やししながら、様々な災害を想定して行く事で、より柔軟な対応をして行くことができるようになることを目的とする。 | 定期的に訓練の実施、また全職員が訓練内容を把握し、実践できるような体制づくり。また、運営委推進会議等の活用もしながら、地域の協力体制を構築していく。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | |
| 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。