

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	オール電化であることから、災害時の停電の対応や災害で職員が出勤できない時の対応に課題がある。	災害時の対応について全職員が身に付け地域と協力ができる。	防災計画とマニュアルについて見直しを行い、職員へ周知する。全職員が災害について対応を身に付けられるように勉強会や訓練をおこなう。	3 か月
2	11	1つのユニットで看取りや重度者への支援が多くなった時に、他の利用者に満足いく支援が来ていないと職員が感じている。	ユニットごとで重症度に差がある時、ユニット間の協力体制が強化でき利用者の満足度が向上する。	1つの事業所としてさらに利用者の情報共有をして支援方法について助言をもらう。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。