

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 5 月 12 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	今後運営推進会議再開などで地域交流室を活用することが予想され、理念を掲示して地域へ向けて啓発するためには地域交流室に理念を掲示する必要がある。 職員も理念を振り返る機会を持つ必要がある。	全職員が、理念に沿って利用者や地域に貢献できる。	職員ミーティング時に全員で理念の唱和を行い、意識の統一を図る。 理念の掲載のない地域交流室へ理念を掲載し、地域へ理念の共有を図る。	3ヶ月
2	6	研修会については、一人ひとりが責任感を持って研修会に挑むことができる様な体制作りが必要。	研修・勉強会を通して虐待や身体拘束・介護技術の知識を高め日々の業務に努める。	今年度は、年間の研修スケジュールを、介護労働安定センターのケアサポートと外部講師を交えて研修を行っていく。	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、行を挿入して下さい。