

事業所名：みやまの里

作成日：令和 7年 1月 29日

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	18	立地条件が悪い：河川に近い・近隣住民が少ない・地域の排水が集合する場所にある	災害時に慌てない、災害に強い施設運営に取り組む	BCPの繰り返しの見直し。細かく拾い出した問題点について行政との相談。地域との協力体制のための課題の拾い出しと、解決策の検討。計画をもとにした訓練の実施と振り返り・改善の積み重ねをする。	24 か月
2	13	タブレットがうまく使いこなせないため、記録すること自体に集中してしまい、記録の活用に至らない。	電子化記録に強くなり、情報交換や共有がもれなくでき、日々のケアに役立てることができる。	間違えてもいいので、どんどん使う。慣れる。既定のワードではなく自分の言葉で打ち込む練習を繰り返す。知らないタブを開いてみる。他者のアドバイスを素直に受ける。ひやりや事故なども積極的に入れ込む。ミーティングや会議などにも活用できないか探る。	12 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。