

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	37	災害対策	年に2度の総合防災訓練と自主防災訓練を行っているが自施設職員だけの訓練となっており地域住民の参加はされておらず、今後協力を仰げるように努める。 また、非常備蓄の完備を行う。	運営推進会議等を通じて、民生委員や地域代表者へ行事参加の協力依頼する。 依頼する立場として、地域行事へ積極的に参加し関係構築を強める。 備蓄リスト作成し在庫管理を徹底する。	12ヶ月
2		職員の質の向上	職員一人一人が制度等の理解を深め、日々のケアの向上に活かせるように努める。 また、ご家族や関係者へ誰が聞かれても説明、助言が出来るように目指す。	毎月の社内研修、自己学習にて制度等の内容を取り入れて理解を深める。 Zoomでの外部研修へ積極的に参加して、その内容を他の職員へ広めるように努める。	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、行を挿入してください。