

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	15	職員を育てる取り組みについて	今以上に積極的に研修に参加するよう していく。 虐待、プライバシー、権利擁護などに 関しての研修は特に参加していく。	外部研修は管理者からも積極的に参加を 促す他、内部研修ではユニット毎の課題に 対してのテーマで開催し、内容の充実を 図っていく。	12ヶ月
2	2	事業所と地域とのつきあい	近隣に小学校や幼稚園があるので、働 きかけをして交流を図るよう していく。	運営推進会議等を通じて、地域の代表 者の方に働きかけ、そこから繋がりを持 てるように話をしていく。	12ヶ月
3	16	災害対策について	防災、災害マニュアルを元に、あらゆる 災害への対策をスタッフで話し合う場を 設けるよう していく。	定例の勉強会(内部研修)で災害対策の 見直しをする機会を設け、より具体的 で、様々な災害、状況に合わせた対応 を全員で検討し、活かしていく。	12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。