

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	6	利用者様のより良い生活の為に、問題解決や声掛け、傾聴と認知症対応のための専門知識が必要となるが職員教育が行き届いていない。	一人ひとりの職員が自分で考え行動でき、他職員との協力を得られるようにする。	月に一度の職員会議で、身体拘束と認知症、利用者対応について勉強会を行う。	12ヶ月
2	35	災害時に自治会との協力体制が整えられていない。	自治会との協力体制を作り、災害時に相互協力をできる体制の構築。	運営推進会議を通して、自治会長へ話をする。避難訓練の際に、自治会長に参加をお願いする。	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。