

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	10	外部医療機関やご家族との連携において、事業所内での伝達がうまくいっていないことがある。 情報共有の仕組みづくりと職員への指導を見直す必要がある。	内部の確実な連絡伝達体制をつくる。	業務マニュアルの整備、指導。 伝達がうまくいく体制について全体で考え、システムを作っていく。	12ヶ月
2	11	介護職員の入れ替わりが頻繁にある。 職員の定着率を上げることが課題である。	新規職員が定着する。	業務内容を見直し、マニュアルを整備する。新規職員が働きやすい職場環境を意識してつくる。	12ヶ月～
3	4	地域との関わりが薄い。	運営推進会議に地域の方に参加してもらえる。	身近にいる、すでにある程度の付き合いがある地域住民との関係をきっかけに、顔馴染みの輪を広げて行く。	6ヶ月
4	35	災害時の備蓄、備品の準備と通報システムの整備が充分になされていない。	防災について適切な備えがなされる。	必要な物品をリストアップし準備する。 通報機器の整備も進める。	6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。