

## 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	11	月に1回の合同ユニット会議以外に、業務の合間や休憩時間に意見交換しているが、発信者はいつも同じになり、他の職員から意見がなかなか出てこない。	皆で意見を出しあい、ひとりひとりが業務改善の為に考え、意識しながら働く事ができる	各ユニットで月に1回時間とテーマを決め、話し合う機会をつくる。不参加の職員には事前にアンケートを記入してもらい当事者意識を持ってもらいケアの統一を図っていく。	2ヶ月
2	33	年2回避難訓練を実施しているが避難後の流れについて不十分である。	災害発生時の対応、避難後の流れを職員が周知している。	具体的な避難先を決め、近隣住民の方に参加していただき避難訓練を行う。災害時の対応の流れを勉強会で行い、周知する。	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。