

目標達成計画

作成日: 令和 5年 2月 21日

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	14	職員によってばらつきがあり、全員が出来ているわけではない。人格を尊重することは基本であるが、忙しさや、心の余裕のなさや、意識の低さが利用者様の人格を損ねていることがある。	研修の機会を増やし、職員の意識改革、資質の向上を目指す。	年に2回以上の外部研修。フロアミーティングでの振り返りや理念をしっかりと頭に入れて支援していくように努める。	3ヶ月
2	13	訓練はその日の出勤者でしており、全員が取り組めていない。訓練の報告書は周知しているが実際起こった時に手順が頭に入っていない。	災害・感染対策委員と共に話し合い、訓練の内容や普段からの取組みを考えていく。	訓練の回数を少なくとも3回は行う。コロナの感染対策が軽減されていくと考え、地域の方や消防の立ち合い訓練も行っていく。停電時を想定し、備蓄品の把握と確保をしていく。	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。