

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	13	地震、水害の訓練ができておらず非常時の備蓄が少ない。	非常時の備蓄管理と地震、水害の訓練を行う。	非常時の備蓄チェックリストを定期的に確認する。情報を集めて地震、水害の避難訓練を行う。	12ヶ月
2	5	身体拘束の重要性についての認識があまい職員がいる。	身体拘束について全職員が知識や技術を身につける。	身体拘束について定期的に研修会を開催し全職員に対して周知、徹底する。	12ヶ月
3	1	事業所の理念、目標について全職員が把握はしているが認識があまい。	事業所の理念、目標をより良くする。	月に1度職員会議を開き、意識レベルの向上を図る。3ヶ月、6ヶ月に評価し目標の継続、変更を行う。	12ヶ月
4	3	運営推進会議で意見や質問が少ない。	運営推進会議で意見がでやすくする。	職員の紹介や委員会での活動内容、結果等を報告し意見がでやすくなるよう工夫する。	12ヶ月