

(別紙4(2))

事業所名 ふれあいセンター 菟田

目標達成計画書

作成日: 平成 24 年 7 月 31 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	自己番号	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	37	災害対策	昼夜を想定した避難訓練を実施しているが、いざという時に備えて、消防署の連携と、地域住民との相互協力関係を構築し、非常災害に備えていく。	併設事業所と、緊急時の体制を今以上に強化し、職員間の連携や、非常災害時における協力体制の確立を目指していく。	12ヶ月
2		職員の技術力の向上と、職員の質の確保	どの職員が対応しても、同じ介護サービスを提供出来るための、職員の技術力の均一化を目指していく。	外部研修に、職員の経験や能力を考慮し、交代で受講し、内部研修会で職員全員が、理解し、共有して、公平、公正な介護サービスの提供を目指していく。	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№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。