

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	2	事業所と地域の付き合い、不定期にしか参加おらず、地域の方との馴染みの関係性の形成が薄い。	地域の方に開放し夏祭りなどを開催できるように取り組む。	介護職員の増員・ボランティアさんの依頼、本部の協力を賜り開催できるように取り組む。	6ヶ月
2	13	事業所と地域の付き合い、不定期にしか参加おらず、地域の方との馴染みの関係性の形成が薄い。	地域の方との関わりができるように毎月のふれあい喫茶に参加できるように取り組む。	介護職員の増員・ボランティアさんの依頼を募り、毎月外出の機会を確保できる様に取り組む。	3ヶ月
3	13	災害対策の避難訓練にて、消防署立ち合いのもと、初期消火の訓練や通報機器の使い方の訓練が実施出来ていない。	年1回の消防署立ち合い訓練をし、初期消火や通報機器の使用法訓練を実施する。	夜間1ユニット1人体制の職員配置なので、夜勤従事をされる職員から優先的に、年1回の消防署立ち合い訓練をし、初期消火や通報機器の使用法訓練を実施する。	6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。