

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	施設長は職員の意見や、提案を聞く機会を設け、ケアの技術面等については、管理者が担当しているが、全員が共有していくための記録がない。	職員の意見や、提案を運営の向上につなげるため記録を残しマニュアルの作成を行う。	職員の意見や、提案を運営の向上に反映させるため、ミーティングで話し合い記録し、実践をし全員で共有できるようマニュアル化していく。ケアの技術面についても同様に行っていく。	6ヶ月
2	35	災害時の住民協力、及びホーム利用等の相互支援は口頭で確認しているが、訓練には住民や入所者が参加していないため、実践的な体制の確立が不十分である。	さまざまな災害を想定した訓練を、住民や入所者と共に実施しマニュアルの作成を行う。	さまざまな災害を想定した訓練の重要性を認識し、理解を深め地域住民の参加を呼びかける。入所者を交えた訓練を実施しマニュアルの作成を行う。	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。