

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	35	水害に対する避難訓練は実施していないのが現状です。一般的な公共避難場所は把握していますが水害時の安全な避難場所の選定も必要です。それに伴い備蓄品の種類を増やさないといいけません。	まずは市役所より防災マップ等の資料を取り寄せ安全な避難場所の選定と備蓄品整備の参考にしたいです。また、当施設にあった災害対策マニュアルの作成も進めていきたいです。	年内に資料を揃えます。避難場所の選定と備蓄品整備、災害対策マニュアル作成は年度内に実施したいと思います。	4ヶ月
2	36	業務の見直しや利用者様、ご家族様への接し方の見直しを考えています。	「親しい中にも礼儀あり」を目標にかかげ、業務マニュアル、接遇マニュアルの作成を行います。	年度内を目処に2つのマニュアルを作成し、業務、ケア(接遇)の統一化を図り各職員の質の向上を目指します。	4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。