

2 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	定期的な昼夜想定訓練は実施されているが、日時や勤務等の兼ね合いによって全職員が訓練に参加できているとは言えない。	できる限り全職員が訓練に参加できるようにしたい。	年間の災害訓練計画を作成して、参加職員を組み込むことで全職員が参加できているかを把握しながら実施する。	12か月
2	4	メンバー構成は、必要数を確保しているものの参加者都合によっては職員数が上回る会議となる現状がある。	会議参加者を増やし、より活発な意見交換とより効果的になるような場にしたい。	メンバー構成の入居者家族は1名固定参加としていたが、運営推進会議の日程を全入居者家族へお知らせして自由参加を促すようにする。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。