

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	災害対策の強化	常勤以外の職員も含めた全職員が、防災に対する意識を高め維持していくことが出来る。	①火災、自然災害等に関する話し合いや訓練等の回数を増やす。(全体会、朝ミーティング、随時) ②災害発生事案等の事例検討会(随時) ③災害対策についての話し合いや訓練等の記録と、参加者以外への周知、情報共有。	12ヶ月
2	2・3	事業所の力を活かした地域貢献	認知症カフェの開催	①職員に対して、認知症カフェについての理解を図る。 ②利用者、ご家族へ認知症カフェについての理解を図る。 ③認知症カフェの企画 ④認知症カフェの開催	24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。