

## 2 目標達成計画

作成日: 平成23年4月7日

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		職員と管理者が運営について話し合い、意見や提案を聞く機会が少ない。	職員と管理者が運営について話し合い、意見や提案を聞く機会を設ける。	10日に1回、ミーティングや会議等を行っていく。	6か月
2		入居者が重症化しているが、職員の人数は同じ。	夜間の職員を各棟に1人配置する。	経営者側に現状を報告し、人員増の体制整備の計画を立てる。	6か月
3		緊急時の対策が十分でない。	緊急時の対策を立てる。	ストーブを準備する。 毛布、食料の備蓄(水)、お茶、缶詰など(実施済み)	1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。