

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	○運営に関する職員の意見の反映 職員の定着率が思わしくない。 長期的にケアに当たることができる職員体制の確立と環境づくり	定例／月の業務会議等で職員の意見や提案を聞く機会を設け職員の喫緊の課題の収集と反映を図る。	小規模事業所であることに鑑み、会議形式での集約は難しい。アンケート方式等で真意を把握したい。 具体的には、給与、勤務体制、資格研修、等職員の意見を反映させる環境づくりに努める。	12ヶ月
2	34 36	○急変事故や災害発生時の備え 利用者の急変や事故発生、災害、地震水害等の災害時の応急手当、避難体制の構築	小規模事業所であり職員数が少ないことから災害時は少人数で対応しなければならない。 少人数でも円滑に対応できる防災システムの構築	昨年度消防計画を策定し所管庁に届け出したところではありますが、久慈市の総合防災計画の見直しが予定されていることから、事業所の計画も見直しするとともに緊急時の初動体制の訓練を久慈消防署の支援を得ながら実施する。	12ヶ月
3					
4					
5					

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、行を挿入して下さい。