

目標達成計画

作成日：平成26年3月16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 | 4 | 運営推進会議を定期的に実施していく。 | 地域の方々、利用者様ご家族、行政の担当者の方との連絡を密にし、運営推進会議の定期的実施に向けて、ご協力を得ていく。 | 今後、運営推進会議の定期的な実施に向けて、日程調整、会議内容等、対応する。 | 3ヶ月 |
| 2 | 11 | ホーム内部での研修を定期的に実施していく。 | 年間研修計画を立て、外部・内部研修において、職員の質の向上のための取り組みを進めていく。 | 年間を通しての内部研修計画を作成する。その他、外部研修で得た知識を職員に反映し、職員の質の向上を図っていく。 | 3ヶ月 |
| 3 | 35 | 消防署と連携を図り、夜間想定避難訓練を行う。 | 地域の方々の協力得て、消防署の指導を受け、夜間想定避難訓練を実施する。 | 5月の避難訓練に向けて、近隣の方々へのご協力をお願いをする。消防署の指導の下訓練を実施していく。 | 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、行を挿入して下さい。