

目標達成計画

作成日: 令和5年6月1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	運営推進会議開催 会議のあり方	コロナ禍により、中断していた会議を再開する。 出席者を増やし、運営状況を広く伝える。	・状況により開催出来なくても書面にて伝えまくること。 ・議題を決めて関係者を招くなど出席者を増やす。	12ヶ月
2	6	様々な制度について職員全員が理解を深めることが不十分	・社内研修を再開し等々の場を設ける。	・講師を招いた研修会を行なう。 ・身体拘束防止委員会を充実させ、研修内容を担当委員が決めていく。	12ヶ月
3	35	防災、避難方法について現実とつぎ合わせ不安を減らす。	個人に合わせた避難方法を実践する。	・スタッフがモデルとなり入居者1名に焦点を当て、想定する。 ・地域の消防団に、訓練に参加してもらう。	12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、行を挿入してください。