

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	24	○災害対策 年2回の防災訓練を実施しているが、備蓄品・防災グッズ・蓄電器・ソーラーパネルを実際に試すことが出来ていない。	定期防災訓練に実践的な内容を取り込み、職員全員が参加することにより、緊急時に対応出来るようにする。	①備蓄品(食料)の活用 ②備蓄品(物品・簡易トイレ等)の活用 ③ポータブルバッテリー・充電用ソーラーパネルのデモンストレーション	12ヶ月
2	12	○職員を育てる取組み 内部研修・外部研修を受ける機会を確保しているが、仕事における自己肯定感の低いスタッフが多い。	全てのスタッフが仕事に対し、誇りと役に立っているという気持ちを持てるようになる。	①面談において、個々のスタッフのモチベーションを確認する ②達成可能な役割を担うよう図る ③達成状況を上司と共有する	12ヶ月
3	36	○日常的な外出支援 コロナ禍において外出の機会が、ホーム周辺の散歩など限定的になっている。	外出の機会を増やし、楽しんでいただくと共に社会とのつながりを持つ。	①施設の外出系のレクリエーションを増やす。 ②家族様と利用者様の条件が合えば、積極的に外出を支援する。	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。