

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	6	虐待防止の徹底	職員一人ひとり高齢者虐待について理解し、虐待防止に努める。	虐待防止委員会を実施する。虐待防止の為の研修や勉強会を実施し、レポートを提出したり、不適切なケアについて書きだす。など認識を高める。職員が悩みを一人で抱え込まないように職員の心のケアにも努める。	12 か月
2	18	災害訓練実施の際は近隣に協力を依頼しているが、明確な協力体制構築までには至っておらず、コロナ5類になっても、なかなか着手出来ずにいる。	災害対策として近隣との具体的な協力体制を構築する。	地域と災害についての意見交換や協力者の役割を明確にし伝え、協力体制を構築していく。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。