

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	35	災害対策 ・豪雨、土砂災害時の危険対応力が不十分 ・行政との協力、情報共有が不十分 ・想定外の災害に対する対応力	・避難防災訓練実施(年2回) ・机上訓練の実施 ・防災意識の高揚 ・防災用具、機器の整備(備蓄品の充実)	・消防署や振興事務所職員の講演会開催 ・備蓄品の在庫管理と補充 ・公共機関との意見交換、対策検討 ・社内外の研修会の実施、参加	12 か月
2	11	運営に関する職員意見の反映 ・勤務上、講習会や研修会への参加機会が少ない ・介護力のバラつき ・社内研修(特に実施訓練)の不足	・スタッフの介護力の向上、均一性 ・介護知識とスキルの向上 ・社外研修に参加しやすい勤務構成の確立	・介護力の底上げ、均一性のための実施訓練 ・特にスピーチロックに対する研修 ・スタッフのストレス解消に向けた取り組み ・講師の派遣依頼	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。