

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	16	コロナ禍のため訓練はホームの職員のみで実施していた。	訓練の結果を消防署に報告しアドバイスを受けて次の訓練に活かしていく。	計画を立て計画書を消防署に提出してから訓練を実施し、結果は書面にて報告し助言をいただく。	3ヶ月
2	13	BCP業務継続計画については全く行われていない。	災害時の対応がきちんとできるような計画書を作成し、災害時に備える。	役場での勉強会や資料を基に会社全体で話し合いを行い計画書を作成していく。	3ヶ月
3	自己8	権利擁護の勉強会や研修を行っていない。	人権擁護・虐待の研修等に参加し、知識を持ったうえでの支援に繋げていく。	ホーム内での勉強会開催や県主催の研修等にも積極的に参加していく。	6か月
4	自己13	看護師による勉強会は以前は実施していたが現在はできていない。	専門知識をもった的確な支援を行っていく。	隔月1回の職員会議時にいつも疑問に思っていることを事前に看護師に伝え、その事項についての勉強会を実施していく。	3か月
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。