

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	35 (13)	火災以外の自然災害を想定した訓練も検討されると良いと思われる。	年1回自然災害における避難訓練を行うようにする。	ホームにおける自然災害の避難訓練を行うとともに、外出時の緊急に備え、緊急避難場所を確認してから外出をする。 5,6月にかけての外出の際は、外出先近隣緊急避難場所の確認書を持参のうえで出かけている。	12ヶ月
2	11 (7)	今後は職員の意見を積極的に聞く機会を設け、記録していく事も期待される。	職員の意見を反映させるため、意見ノートを作成し、全員が共有し、お互いの意見交換ができるようになっている。	以前から、職員の意見の場を設けてほしいという希望から、意見ノートを作成。全員が意見交換しミーティングで話し合うようになっています。次第に意見が出なくなっている為、毎日の申し送りノートを使用することで、気楽に意見を出し合えるようにしました。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月