

目標達成計画

目標達成計画は、評価結果をもとに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、次のステップに向けて取り組んでいく目標を具体的に設定し記入します。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、事業所の質向上を目指して優先して取り組む点を話し合います。

【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	来るべき災害の備えの対応について。併設している他事業所や同敷地内の事業所との合同訓練や有事の話し合いができていない。	敷地内の法人全体で訓練を実施、マニュアルの作成をする。	災害に備えての対応は自施設だけの問題ではないことを他事業所へ発信し法人全体で話し合う機会を設ける。	12 か月
2	10	面会制限中であり、ご家族と職員の関りが以前より少なくなっており、要望などを聞く機会も少なくなっている。	面会制限中でもご家族の要望、声を聞ける環境づくりを行う。	毎月送付する請求書に「気軽に電話を…」などのお知らせを同封する。 家族アンケートを作成。半年か1年に1回の実施。	か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。