

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	3	運営推進会議にはより多くの家族の参加を得て開催し、それらの意見を反映させていくことが重要と考えられる。全家族に、会議の案内を配布したり、家族が集まりやすい日程や内容の調整をするなどして、働きかけと工夫を望みたい。	今よりも多くのご家族様に参加して頂き多くの意見を頂き、今後の施設運営の参考にさせて頂く。	運営推進会議の開催日を偶数月の最終金曜日と決めていたが、会議で集まった時、皆様の意見を聞き、次回の予定日を決めるようにする。	6ヶ月
2	13	再度、消防署立ち会いの下に訓練を実施し、専門的立場からの評価や指導を受け、安全な避難経路や避難方法などを確立していくことを願いたい。また、地域状況を考慮し、水害などを想定した訓練の実施も検討していくことを望みたい。	水害を想定した訓練を実施し、全ての職員が避難経路の把握ができるようにする。	年2回の避難訓練には消防署の職員にも参加して頂き、水害時の安全な避難方法等の指導を受ける。	12ヶ月
3					
4					ヶ月
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、行を挿入して下さい。