

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	4	・運営推進会議の家族参加が少ない。 ・運営推進会議の話し合いや検討内容の記録が不十分である。	・運営推進会議1回に2組以上の家族が参加する。 ・会議内容の詳細を残す。	・運営推進会議の家族用のお便りに開催に参加することの意味を記載し当番制にする。 ・議事録に検討内容の欄を追加し、詳細に記入する。	6ヶ月
2	35	・東南海地震の施設における津波の到達時間や想定される高さを踏まえての避難地の検討が出来ていない。	・津波の到達時間や想定される高さを踏まえた避難場所を特定し、避難場所までの移動時間、避難方法を明確にする。	・施設への津波到達時間と高さを調べる。 ・自施設の屋上への避難が的確か検証する。	6ヶ月
3	52	・トイレのカーテンが開けたままの時がある。	・トイレが丸見えになっていることがない。	・カーテンの使用は止め、扉での出入りとする。扉を使用することで鍵が使用でき空き状況も確認できる。	1ヶ月
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。