

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	年2回の防災訓練をしているが、夜間を想定した訓練はなく、日中に比べ、夜間は職員の数が少なくなるので、対応に不安がある。	いざという時にパニックにならないように、夜勤をする職員だけでなく、全職員にも常に防災意識を持っていただける様にしたい。	災害に関する事柄を職員会議や普段からも話し合いの機会を設けて、避難誘導やその他の防災に関する事を全職員が把握できるように取り組み	6ヶ月
2	10	2ヶ月に1回、推進会議を実施しているが、参加して下さる御家族がいなくなり、施設状況をご報告する場が減っている。	少しでも施設状況を知っていただける場を作りたい。	出席していただけるよう声掛けをしたり、実施した内容をご家族様向けに配布する等、面会が少ない御家族も現在の施設状況を知っていただけるよう	6ヶ月
3					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。