

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	運営推進会の参加者について。	家族の参加が少ないので、会議の日程や参加の声掛け案内方法を工夫し、家族の参加が増えるようにする。	・案内文の様式を返信型にし参加、不参加を記録する。 ・開催日をカウンターなどに掲示し、来荘時にも日程が分かるようにする。	12 か月
2	35	大規模災害時の対応について。 ・避難訓練を通して実際に起きた場合、職員だけの力では避難も、その後の生活もままならないので、地域住民のサポートが必要。 ・備蓄の管理。	避難訓練に家族や地域住民の参加、見学を募り自助共助のための機会となるようにする。	・地域住民と交流が図れる防災訓練のは積極的に参加する。 ・グループ全体で備蓄の管理をする。何がどれだけあれば何人が何日しのげるかなど。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月