

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	10	運営に関する利用者、家族等意見の反映について、家族から生の声がなかなか聞けていない。地域の方も参加して頂き、活発な意見交換できるよう会議の内容を考えていく、運営推進会議の意義を伝えて参加して頂ける環境にしていく。	運営推進会議への参加ご家族、地域の方が定着し、多くの意見交換をすることでサービスをより良いものにしていく。	運営推進会議へご家族、地域の方の参加を増やすため。案内状を直接お渡しして参加を呼び掛ける。運営推進会議での意見交換のテーマを決めていく。次回開催時、参加者に検討したい内容を募ることで、参加者の定着をはかる。	12ヶ月
2	35	防災について、年2回防災訓練を実施。火災、地震発生時は夜間は夜勤者1名なので避難が困難である。地域住民の協力、助けが必要となる、地域住民の方と防災訓練を行っていくことが必要。	運営推進会議をきっかけに防災訓練、避難の現状を地域の方に知って頂く。地域住民と防災訓練を実施して、火災、地震発生に備える。地域全体で防災意識を高めて訓練を実施していく。	防災訓練年2回実施する。夜間を想定した訓練を小規模と合同で行う。地域住民に参加できるよう、運営推進会議、地域推進協議会で案内、協力の呼びかけを行い地域全体での防災に貢献をしていく。	12ヶ月
3					12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、行を挿入してください。