

目標達成計画

作成日: 平成29年5月5日

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	運営推進会議は定期的に開催できていないが、実施に参加を依頼するが参加協力を得ていない。	利用者と家族の代表が運営推進会議に参加し、意見を上げて事業所運営に反映する。	運営推進会議開催の1ヶ月前より、利用者と家族を予定し、協力を依頼する。	12ヶ月
2	6	建物構造上、玄関はオートロックとなっている。	一時的(時間的)に、玄関のオートロックを解除する。	行政の見解をもとに、法人セムスメーカーとの協力を得ながら、オートロック解除の改善策を検討し取り組む。	12ヶ月
3	35	年2回の火災訓練は実施できていないが、風水害、地震等を想定した訓練計画を策定できている。また、地域住民の参加協力が得ていない。	年2回以上、火災・風水・地震を想定した訓練を実施し、地域住民等の協力参加が得られること。	年2回以上、火災・風水・地震を想定した訓練を実施し、案内文を作成する。地域住民への回覧により参加協力を促し、訓練を実施する。	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。