

目標達成計画

目標達成計画は、評価結果をもとに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、次のステップへ向けて取り組んでいく目標を具体的に設定し、記入します。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、事業所の質向上をめざして優先して取り組む点を話し合います。

【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	運営推進会に決まった職員が参加出来ていない。また、進行しづかりの記録であった志、十分に話し合い取りも出来ていない。	運営推進会参加者の声として聞き、地域の方々との交流を深める。	・進行係と記録係を各1名をおく。 ・2ヶ月に1回は必ず実施する。 ・地域の方、家族様、利用者様、職員の方として声にも耳を傾ける。	1.2か月
2	45	災害時の避難方法を全職員への把握できていない。	全職員への避難方法を身に付け対応できる。	・災害マニュアルをともに勉強会を年に2~4回行う。 ・地域の方にも声をかけ、協力をお願いするようにしておく。	1.2か月
3					か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入してください。