

2 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	利用者のアンケートは取っているが、家族のアンケートを取っていない。また、お便りもあまり出せていない。	家族の意見・要望を聞き、良いサービスに繋げる。	年1回アンケートを取り、家族の思いや意見等を汲み取る。また、毎月お便りを出して、利用者の様子や施設の活動を伝える。	3か月
2	35	災害時において、地域の協力を得られていない。夜間の避難は職員一名で対応している。	災害時に利用者の安全を確保する。	外部評価調査の助言のとおり、運営推進会議に避難訓練を合わせるほか、地域住民に協力依頼を試みる。	12か月
3	35	災害時において、食料や飲料水の貯蔵ができていない。	災害時に備えて食料、備品を確保する。	速やかに食料品や備品を用意し、賞味期限が分かるように台帳へ記載し、見える場所に掲示する。	1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.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。