

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	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議では、事業所側からの活動状況報告が多くなってしまい、出席者からの意見を伺う時間が少ない。議事録からは意見交換などが把握できない状況である。	運営推進会議では、事業所側からの活動報告だけではなく、出席者側から活発な意見や質問や質問が出るように配慮し、双方向的な会議になるように進行する。	運営推進会議では、活動状況の報告毎に意見や質問をして頂ける時間を設け、出席者側が発言できる回数を増やしていく。 その場にいなかった職員とも共有できるように、意見や質問事項等を議事録に反映させる。	6ヶ月
2	35	○災害対策 お客様の身体機能災害時に階段を利用しての避難が困難になりつつある。地域の協力体制構築に向けて働きかけることも必要である。	避難訓練は事業所内だけでなく、地域への協力を得られるように体制を整えていく。また、消防署への協力と情報共有を図る。	避難訓練の際は、地域住民にも参加して頂けるようにアナウンスしていき、消防署にも協力を得て避難の流れ、お客様の状態についても情報共有を図り、協力体制を構築していく。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月