

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	35	火災・地震・風水害等の自然災害時、想定外のじたいの職員の対応と地域とお関係性	災害発生時に利用者の方々を安全に避難又は施設内にとどまるかの判断や即対応を職員が身に付けるれるようになり、地域の方々やご家族との連携出来る体勢づくりをする。	職員は災害時のマニュアルを見直し、色々な状況下の訓練を行い運営推進会議などには避難訓練のお知らせを行い地域の方々やご家族にも参加を依頼して協力体制をきずく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議にご家族の参加	会議に出席して頂いて運営状況などを知って頂きご家族ならではの意見をいただいて、今後の課題を考え、利用者の生活の質を上げていく。	面会時や毎月のお手紙での参加の声かけを行う。 会議の内容なども伝えていく。	6ヶ月
3					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。