

2 目標達成計画

作成日：平成 28年 12月 28日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	利用者や家族の運営に対する意見を汲み取る取り組みとして、アンケートによる満足度調査を行うなどして、家族の意見・要望を引き出す努力や場面を作りたい。	利用者や家族が希望を話しやすい環境を作る。	玄関に意見・要望箱を設置する。	半年
2	35	災害時に必要な備品の見直し、避難方法等検討し、実践的な避難訓練が行われるよう期待したい。	災害時に必要な食料・備品を再調査・備蓄し、地震等の緊急時の非難想定の実行する。	食料・水、オムツ類の備蓄を3日間分に増やし、4日目以降のバックアップとして本社に備蓄する。地震、倒壊時の訓練を行う。	3ヶ月
3					
4					
5					

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。