

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	運営推進会議に、利用者や家族の参加が見られない。	5月に開催する運営推進会議に、ご利用者様、ご家族様に参加していただくようにする。	ご利用者様、ご家族様に参加していただけるよう連絡する。	1ヶ月
2	6	事故防止という理由で各フロアの出入り口を施錠している。	施錠しない時間帯を設ける。	一日の時間帯の中で、施錠しない時間帯を設ける。	3ヶ月
3	35	防災時、地域の方々の役割分担までは確立されていない。	防災時、地域の方々の役割分担を検討していただく。	地域の方も参加予定で、5月26日開催する。ホームの消防訓練の時に、地域の方に相談する。	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、行を挿入して下さい。