

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 3 月 30 日

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	・災害はいつ起こるか分からない。 夜間など特に有事の際は少ない職員だけで不安である。	・地域の中で「ここに居る人達」を知っておいて頂き、地域との絆を作ることが防災の第1歩と考える。	・日頃から日常的な散歩、買い物、行事等え顔なじみとなり、地域とのコミュニケーションを図る。	12ヶ月
2	4	・運営推進会議に参加するご家族、職員はいつも同じ顔ぶれなので、情報の共有がされにくい。	・会議の意義を認識して、情報の共有、地域とのコミュニケーションを図る。	・会議の参加を家族・職員もなるべくまんげんなく参加してもらおう。 ・司会・発表・記録についても分担して負担軽減に努める。	12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。