

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	10	職員と家族様の関りについて 訪問が少ない家族様との連絡方法について	職員、家族様との関わり方 訪問が少ない家族様に対しての連絡方法	家族会を定期的で開催(年3回)実施 家族様が面会に来られた時の対応について、 ホーム全体で話し合いを行い、統一を行う	12ヶ月
2	35	実際の避難場所の確認 どれだけ時間がかかるのか把握できていない	避難場所を全職員が把握 時間、危険個所についても全職員が把握できる	実際に避難場所まで行き、時間、場所、危険個所の確認を行う	3ヶ月
3	4	運営推進会議に利用者様の参加がない	利用者様の参加	次回より会議の参加を促し参加して頂く	1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。