

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	2	ホームへの入り口に看板もなく、地域への周知が届いていない	看板の設置、事業所の名称を地域に周知して頂き見学に来たり出来るように取組んでいく	できるだけ早く看板の設置ができるよう現在打ち合わせをしている段階です。地域の方々に少しでも分かりやすいものをと考えています	2ヶ月
2	11	職員の意見や取組が代表者に届いていない	会議への出席を行う	職員会議、ケース会議には出席する	1ヶ月
3	35	災害時には車イスがスムーズに移動でき、安全に避難できるように環境整備が必要	安全に避難ができるように環境整備を行う	11月中に地域の方々に参加していただいて夜間の避難訓練を実施する予定。避難路については今後の事を考えた上でできるだけ早く確保するよう心掛ける	未定
4	49	安全に散歩や外出ができるように環境整備が必要	車イスで散歩に行ったり歩いて近所に出かけたりできるように環境整備を行う	避難路同様、今後の事を考えた上でできるだけ早く確保するよう心掛ける	未定
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。