

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	35	地域的に火災や地震、水害の災害が予想されます。今後は消防署の参加や、地域防災訓練に職員と共に利用者が参加するようにしていきたい。	防災訓練を行う際には、消防署の参加を含めた計画書作成し実施する。(水害も起こりえる地域の為対策なども教えて頂く。)地域の防災訓練には職員・利用者様共に継続して参加できるようにしていく。	今年度の防災訓練計画書に消防署の参加を組み込んで計画・実施。地域の防災訓練には継続し職員だけでなく利用者様も継続的に参加できるよう取り組んでいく。	6ヶ月
2	10	運営推進会議に出席して頂けるご家族いない。意見要望書を同封しているが返答はほとんどなく電話や面会時に意見要望お聞きすることが多い。	意見要望書継続して行い・面会・電話連絡時全職員が意識してご家族に利用者様の様子を伝えると共に意見、要望を聞くことが出来るようにしていく。	ミーティングで現状を全職員に周知し意識づけしていく。面会があった際はご家族と話したことを記録に残す。	6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。