

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	火災、風水害、土砂災害を想定した訓練を隣接施設と協力体制を取っているが、昼夜想定での対応すべき点、出来る事について不十分。	隣接施設と受け入れや対応の出来る点などを検討し明香宇にする。	日中の訓練実施時に隣接施設に参加いただき、訓練の様子や確認、評価を互いに実施する。災害時に協力出来る点をまとめる。	12ヶ月
2	4	運営推進会議へご家族様の参加数が少ないため、施設での取り組みや行事などえお伝える事が不十分となっている。	ご家族様に運営推進会議を知って頂く。	毎月のお便りで、取り組みや合字のご案内をする。施設内で行われていることを記載する。運営推進会議資料に別紙で確認などをとる。	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。