

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	4	運営推進会議で使用した会議録が、運営推進会議へ出席されていない、ご家族へ配布されていないため、会議の内容が報告されていない。	ご家族全員へ、会議録を渡すことで会議内容の報告や会議資料を活用して、日常の様子等を伝えていく。	運営推進会議へ参加されなかったご家族へは、郵送や面会時に説明をしながら渡すようにして、情報を共有できるようにする。	3ヶ月
2	35	夜間の防災訓練や職員間の連絡網の訓練がされていない。	夜間の防災訓練を計画し、実施する。職員間の連絡もが、スムーズに行えるようにする。	防災委員会を主として、職員災害防災用ラインを作った。夜勤をする職員が昼間の勤務時に、夜間想定をした防災訓練の計画をたて実施する。	3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。