

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	苦情処理体制は整理され記録もあり対応されているが、要望・意見は記録が無い。	利用者、家族からの要望・意見があった際は全職員で共有し、対応する。	「希望・要望簿」を作成し、利用者、家族からの要望・意見があった際は、速やかに上司への報告、指示の基、「希望・要望簿」へ記載し共有する。内容によってはアセスメントにも記載する。	1ヶ月
2	35	月一回の防災訓練を行っているが、年間を通して利用者、地域住民、消防団の参加がない。	利用者、地域住民、消防団の協力を促し、防災訓練の計画、実施を行う。	・自治会などで地域住民や消防団に災害時の協力を依頼する。 ・利用者の負担を配慮しながら、参加出来る利用者へ参加を促す。	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、行を挿入して下さい。