

目標達成計画

作成日: 平成 30年 2月 13日

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	運営推進会議にご家族様の参加がない。	ご家族様が運営推進会議に参加していただける状況を作る。	ご家族様へ日時等を事前にお知らせし、参加していただけるよう声掛けを行い、参加へつなげる。	6ヶ月
2	35	近隣住民への災害時の役割確認が出来ていない。	近隣住民へ災害時の役割を具体的に検討し、お願いし、近隣住民や施設職員が把握しておく。	運営推進会議時に災害時の役割を検討し、近隣住民の方へ役割内容を把握していただき、スムーズな避難ができるように訓練等を実施していく。	12ヶ月
3	7	施設内外の研修が少ない。	施設内外の研修会を定期的実施することで施設職員の質の向上を目指したい。	施設外研修に参加し、そこで学んだ内容を施設内で伝達する意味でも施設内研修を行い、また、施設内でも必要な研修会を開催することで質の向上を図る。	12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。