

## 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	No.4	運営推進会議では包括支援センター、自治会長、民生委員の方等を呼んで実施している。面会時に気軽に意見を出しやすい環境作りには努めていたものの、いままでは家族が出席する機会がなく、会議の場で家族の意見を聞く事をしていなかった。	運営推進会議開催時には、家族代表者にも出席していただき、利用者の声を聞く機会を設け、サービスの向上に生かしていく。	会議には、交代で家族の方に出席していただけるように計画し、意見を出し合える場を作っていく。	2ヵ月
2	No.35	火災時のマニュアル作りは作成しているが、スタッフの入れ替わりもある中で、緊急時の対応意識が薄くなっている。利用者の安全について具体的対応が必要とされる。	様々な場合を想定した訓練を定期的に行い、緊急時に誰もが対応できるようにそなえておく。	定期的な避難訓練を行い、いつでもスタッフが目につく場所に、火災時のマニュアルを置き火災についての意識を高めていく。	6ヶ月
3					
4					
5					

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。