

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	運営推進会議の内容を事業所に掲載し、見れるようにしているが、利用者家族へ定期的な報告が行えていない。	運営推進会議の内容を家族に知って頂けるようにする。	毎月、家族へ送付しているたよりを活用し、運営推進会議の内容を添付し、利用者家族一人ひとりに読んで頂ける機会を作る。平成31年4月に運営推進会議があり、5月のたよりに添付する。	2ヶ月
2	35	事業所としての緊急時の対応は訓練しているが、夜間時、災害発生時に避難した利用者の見守りなど地域の協力が得られていない状態である。	緊急時に備えて地域との連携が図れるようにする。	運営推進会議、避難訓練に地域の消防団の方に来て頂き、避難時の対応について検討を行う。	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。