

目標達成計画

作成日: 平成 25年 11月 28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	35	年3回避難訓練を実施しており、内1回は消防署立会いのもと夜間想定も行っているが、地元消防団の協力を依頼することはしていなかった。	地元消防団の協力を得る為、事業所内見学を依頼する。また、緊急時の連絡網も整備する。	平成25年11月初旬に地元消防団に来て頂き、事業所内見学をしていただき、施設の図面を手渡した。連絡網整備担当者を決めた。	3ヶ月
2	4	運営推進会議は年6回開催されている。議事録には質問に対する報告の記録など具体性が不足している。	運営推進会議の議事録は内容を具体的に記入し、課題の検討や振り返りに役立つようにする。	次回の運営推進会議の議事録からは、参加者の意見も記録するようにしている。	3ヶ月
3	10	アンケートがなかなか回収できていない。	家族の要望などを聞きとる方法として、家族アンケートを実施する。	すでに出来上がっているアンケートがあるので、近日中に配布する。	3ヶ月
4	36	トイレは男女同じ空間にあるため、外部からの訪問者にとって、また利用者にとって安心使用できるようにしたい。	安心してトイレが使用出来る。	トイレ入り口に外部から遮る為の戸をつける。または、目隠しカーテンをつける。	3ヶ月
5					ヶ月