

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	6	面会時等に日頃の生活を報告しているが、福祉用具の手作りや散歩等についてのアピールが少なくなっていた。	ご家族様への日常生活での工夫等を伝え、ご家族への理解と協力を深めたい。	訪問時だけでなく毎月送る手紙や新聞に日頃の工夫や生活が理解していただけるよう写真なども一緒に送付する。	6ヶ月
2	35	年に2回防火訓練を行っているが、新人職員も含め手順が理解できていなかった。	災害が起きた時、落ち着いて対応ができるように全職員が手順を理解していく。	毎月1度職員会議で手順の説明を行い、年に2回の防火訓練以外にも回数を増やし職員へ浸透させていく。	6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。