

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	35	消防設備取扱いに自信が持てない職員がいる。	全職員が取り扱えるようにする。	全員対象で以下の研修を実施する。 ①非常ベル起動時の対応(平成29年12月実施) ②初期消火方法 ③避難誘導方法	4ヶ月
2	10	行事への家族来訪(参加)が得られない。	夏まつりを家族と楽しむ	早期に実施計画を作成し、定期面談(3ヶ月ごと)や面会時に来訪をお願いする。また、便りにも案内を添え、館内にポスターを貼る。	8ヶ月
3	4	運営推進会議の家族参加の同意が得られない。	複数の同意を得て、交代で参加していただく	本人との関係や職業に配慮し、可能と思われる家族に参加をお願いする。	8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。