

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	10	担当職員がご家族様や利用者様からお話を伺うようにしているが、管理者が中心の聞き取りになってしまうことが多い。	担当職員はご家族様からの意見が出やすいように日頃から積極的にアプローチを行い、意見に対して管理者と相談しながら反映できるよう行動していく。	①担当職員が受診の結果の報告や生活上の相談について、ご家族様へ都度電話連絡する。 ②ご家族様の面会時には、担当職員がいる時は、担当職員から利用者様の生活の様子等を報告する。 ③毎月1回、担当職員より、日頃の利用者様の様子について、ご家族様に報告書を送り、情報共有を行う。 ④頂いた意見については、管理者と相談しながら反映できるように努める。	12ヶ月
2	35	避難訓練は定期的に行っているが地域の方々の協力を得た訓練は出来ていない。	地域の方々に避難訓練への参加・見学等をしていただく。	①運営推進会議の際に、自治区長様に協力をお願いする。 ②避難訓練の概要とスケジュールが分かるチラシを作成する。 ③チラシを配布し、地域の方々にお知らせをする。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。