

目標達成計画

作成日: 平成 24年 12月 7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		運営推進委員会に家族様の参加が出来ていない。	家族様が参加できる環境(時間 曜日)作り	面会時での声え掛けやお手紙などでの誘いなどの工夫を行なって行きたい。	6ヶ月
2		緊急時確実に行動できるように、日頃から避難経路の把握を職員が出来るような環境作りが出来ていない	誰でもが避難経路など把握でき、スムーズな誘導が行なえる。	避難経路の作成と、職員がいつでも眼に入るところへの掲示。	1ヶ月
3		利用者本位の支援や、配慮に職員の支援の差がある。	どの職員も、同じ配慮や支援が出来るような意識の向上に努める。	外部 内部での研修の充実と共に、プランの充実に力を入れる。	6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。