

## 目標達成計画

作成日: 平成 23 年 11 月 12 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	10	家族様等の来訪が比較的多く、また施設の行事計画等にも関心を寄せて下さっているので事業所の行事計画等を事前に伝える様な工夫が必要である。	施設に面会に来られた家族様や関係者に施設の行事予定や動きを知って頂く。	施設玄関の目に留まりやすい位置にホワイトボードを設置し、施設からのお知らせや行事の予定を記載する。	1ヶ月
2	35	夜間の勤務体制が一人であるので、夜間災害時の避難手順等について、家族の集まりで説明しておく必要がある。	夜間災害時の避難手順等について家族様に説明を行い、協力を得られるようにしておく。	運営推進会議、家族会等で災害時の避難手順等について説明を行う。	3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。