

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	年2回の避難訓練を実施しているが、地域との協力体制が上手く築けていない。また災害時用の備蓄が不十分である。	年2回の避難訓練には地域の方にも参加していただき、災害時には協力していただける体制を築いていく。また災害時に備え十分な備蓄を確保しておく。	避難訓練実施等の情報を運営推進会議や施設入り口の掲示板等で告知し、参加していただけるように呼びかけをしていく。また災害時用の備蓄のリストを作成し管理していく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議に参加していただいている方からはご意見をいただいているが、参加が難しい方からのご意見等も抽出し、サービスの向上に活かすことが必要である。	運営推進会議に参加が難しい方からのご意見もいただく機会を設け、サービスの向上に活かしていく。	運営推進会議のご案内にご意見欄を設けたり、ご家族の訪問時にご意見をいただく等、ご意見を抽出する機会を増やし、会議の議題にも取り上げていく。	6ヶ月
3	49	近隣は坂道が多く負担が大きいので、職員との外出は施設周りの散歩等に限られている。	屋内だけで過ごしストレスを感じることはないように、屋外を散歩したり気分転換が出来る機会を増やす。	駐車場や庭園にベンチなどを置き、疲れても休憩出来るスペースを設け、屋外での歩行訓練や園芸など屋外で過ごす時間も設ける。	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、行を挿入してください。