

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 | 夜間想定、水害想定避難訓練の実施ができていない | 夜間想定避難訓練と、水害想定避難訓練を実施する | 夜間想定については施設内で完結できるよう実施。 水害想定では会社のマニュアルに沿った実施(複数施設合同での訓練の実施)を、どうエリア内の担当者と打ち合わせ実施する | 6ヶ月 |
| 2 | 4 | ご利用者様ご家族への運営推進会議の議事録の送付が実施されていない | 運営推進会議の議事録の、ご家族様への送付を実施する | 会議が開催される都度、ご家族様への議事録の送付を行う | 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、行を挿入してください。