

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	4	定例会や運営会議等で家族の出席が少ない	施設全体の行事等に家族を呼び会議に出席してもらう。	事前に都合のよい時間や日にちを家族に聞きそれにあわせ行事などに参加してもらい会議もその日に参加してもらう。	4ヶ月
2	35	夜間等に災害が発生した場合夜勤者1人だけでは利用者全員の避難ができない。	地域住民や消防団などに助けをもとめる。	運営会議等で地域住民や消防団、警察などに参加してもらい災害時の避難等の応援を要請する。	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。