

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	職員が少ない夜間を想定しての避難訓練をしていない為、職員の不安がある	有効な避難訓練の実施 有事の際にあわてない	実際の避難に有効なマニュアル作成と訓練マニュアルの作成 定期的な訓練の実施(レクリエーションに取入れ)	12ヶ月
2	4	認知症について、理解が出来ていない家族が増えている。運営推進会議でも議題になっているので参加して頂きたい	家族へ認知症を知って頂く 運営推進会議への参加声掛け	会議の日時を伝えて参加をうながす 認知症とは や 介助の方法を説明する	12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。