

2 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	36	現在使用している利用者の面会簿はA4版で数名分の連記式になっており、他者の面会状況がわかりやすくなっているため、個人情報保護の観点から望ましくない。	様式の見直しをし、利用者及び面会者の個人情報保護の推進を図る。	職員一同で検討した結果、利用者一人1枚のカード式の面会簿に改善した。	3日
2	35	避難訓練等に参加する地域の人達が特定されてきているので、いろいろと方策を講じてきたが予定どおり進んでいない。	避難訓練等に広く参加を呼びかけて、更に、継続して協力が得られるよう取り組んでいきたい。	地域住民に対する働きかけの効果的な方法等について、再度、運営推進会議等において検討する。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。