

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 (3)	構成メンバーに地域代表、家族参加ができていない。	地域代表、ご家族に参加してもらい活動報告や意見など事業所運営のための情報交換を行う。	①地域民生委員の参加依頼 ②ご家族参加依頼と参加できなかった場合は議事録の郵送と意見の返信を行う。	4ヶ月
2	35 (16)	避難訓練の実施は出来ているが、避難手順や設備の使用 방법이十分でない。	職員全員が手順書に沿って避難訓練ができるようにする。	年2回の避難訓練以外にも設備の使用方法や避難方法など勉強会の開催を行う。	6ヶ月
3	49 (22)	年間計画は立てているが施設周辺の散策は不定期で気軽に外に出る機会が少ない。	定期的に散策ができるようにする。	① 月4回、周辺の散策を行う。 ② 週間スケジュールを取り入れて実施する。	2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。