

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	災害対策について不十分。(避難方法、地域との体制)	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時、避難できる方法を職員全員が身につける。 ・地域との協力体制をお願いし、構築していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練を年2回行う。(うち夜間1回) ・運営推進会議等で災害時に地域の協力が得られるようお願いする。 ・職員会議で防災マニュアルを見直し防災について考えていく。 	12ヶ月
2	4	運営推進会議の回数が少ない。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上に活かしていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2ヶ月に1度、運営推進会議を行う。 ・ホームに関わる方々がメンバーに入っていただけよう、取り組んでいく。 	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、行を挿入してください。