

## 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	6	現在、運営推進会議に、ご家族の参加はゼロの状況である。又、家族会等のコミュニケーションの場も設けていない。	ご家族が施設に足を運んで頂く事によって、施設の状況、利用者様同志、利用者様と職員の関係性も、家族の方にお伝えしていきたい。	運営推進会議の案内状に、会議内容の予定・報告を行うと共に、ご家族様の都合を伺い、当番制の様な体制で、声掛けを行って行きたい。	12
2	13	災害対策として、緊急連絡網を作成したが、実際に災害が起きた時に、全ての職員が対応出来るのか不安がある。	夜間帯は夜勤者が9名を一人に対応するので、夜間時の火災発生を想定した訓練を行って行きたい。	消防署、消防団、地区の班長さんを始め、近所の住民の方、民生委員の方、行政の方に 参加を募り、火災訓練を実施する。	6
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。