

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	4	諸事情により、外部からの人員を招いた運営推進会議は行われていない。現在6月開催を目指して調整中である。	26年6月に第一回運営推進会議を開催する。以後、定期的に開催し、年6回の開催を目指す。	6月30日に外部から4名、ホームから3名出席して会議を開催した。9月以降、2回目の開催を行う。6月から年末までに3回行うことを第一の目標とする。	6ヶ月
2	6	利用者・家族の意見の反映は、日々の業務の中で受け止めて反映しているが、定型的な外部者へ表せる機会の設置は十分ではない。	利用者や家族が意見、要望を表せる機会を作る。	①10月中に意見箱の設置を行う。 ②1月～3月頃にアンケート調査を行う。	6ヶ月
3	35	災害対策で職員が利用者を安全に避難誘導するためのマニュアル等が整備されていない。	避難誘導マニュアルの制定を行う。地域消防団、防災設備会社職員などの協力を得る。	①11月中に内製で避難誘導マニュアル第1版を制定する。 ②3月までに識者のチェックを受けて、改良した第2版を制定する。	7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。