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	運営推進会議の内容を利用者家族にも周知してみてはどうか。	運営推進会議の内容を利用者家族にも伝えるようにする。	会議録を請求書発送の際、一緒に郵送する。	2か月
2	35	夜間を想定したベッド上からの避難訓練を実施して、様子を掴めるような訓練をしてみてもどうか。	車椅子利用の利用者をベッドから車椅子に安全に移乗し、避難誘導した場合の実際の時間を計測し、避難訓練に活用する。	職員会議を利用し、日常生活の中でどのようにベッドから車椅子に移乗するのがスムーズなのかを検討し、職員間で共有していく。	3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。