

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		火災訓練は年2回実施、夜間想定は毎月行っているが、地震想定は行っていなかった。	年に2回火災訓練、1回の地震想定訓練の実施	1階併設のデイサービスや他事業所とも連携し、当施設が使用できなくなった際の他事業所の建物への非難を行う。	12ヶ月
2		計画書作成時、担当者会議の書類のやり取りの際、ご家族の要望をうかがう項目がない。	計画書、会議録の書類にご要望の有無をうかがうチェック欄を作る。	計画書作成時、更新時に随時変更していく。	6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。