

目標達成計画

作成日: 令和 2年 2月 5日

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	3	2ヶ月毎の地域運営推進会議及び家族会に於いて議事録の内容に関して参加者の意見や提案等の記載をして欲しい。	今後は参加者の皆さんの意見や提案等があれば議事録に記載し運営に反映する様になりたい	2ヶ月毎の地域運営推進会議及び家族会に於いて参加者の意見や提案等を詳細に記載する。(外部評価直後の会議時は意見や提案等を記録した。)	0,5ヶ月
2	13	災害時に伴いマニュアルの見直しと対策の立て直しを考えて欲しい。備蓄品についても見直しと充実を図って欲しい。	マニュアルの見直しと対策を具体的に考える備蓄品の貯蔵を検討し早いペースで実施したい	1,災害時の職員の応援体制作りに伴い連絡網を作成する。2,実際に災害が発生した時の(特に夜間帯を重視)避難方法を具体化し職員に啓発し実践に向けての訓練を実施する。3,備蓄品の貯蔵を苑内に置く様にする。	3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。