

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	不安定な利用者の徘徊防止のために施錠を行っている。ご家族にも納得は頂いているが、面会時の不便さや気軽に施設外周を散歩することも出来ないという問題もある。	入居者の離苑を防止しつつ玄関を開放する時間を設ける。	職員の配置に無理の無い日や、玄関入り口の事務所に職員が居るときは玄関の施錠をせず自由に出入りが出来る時間を作る。	2ヶ月
2	37	定期的な防火訓練は行っているが、地域住民と合同の災害訓練や夜間を想定した訓練が行えていない。	地域住民と合同の災害訓練、夜間を想定した訓練の実施。	地域住民の方への参加の声掛け、消防署等への協力依頼や調整を行う。訓練のみでは参加者が集まらないと思うので、訓練後に食事会等のイベントも兼ねて計画しさらに交流を深める。	6ヶ月
3	4	運営推進会議の参加者が少なくなっており会議の内容も活動報告が中心で単調な内容になっている	多くの方が参加しやすい内容の会議を行う。	会議というかたいイメージではなく、一緒にイベントや講習会等を行ってご家族に気軽に参加して頂けるようにする。地域住民の方との交流をさらに深めて地域住民の方にも参加して頂く。	4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。