

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	29	利用者の個人記録はその日の出来事を記載し作成しているが、一日の流れが読み取れない。	一日の流れを時間を追って記帳する体質を作り、中身の充実を図る。	全ての事を時系列に計上していくのは、時間が掛かるため、特記事項を中心に時系列に記帳し、慣れてくれば順次、質・量を増やし、中身を充実させる。	3ヶ月
2	37	年2回の火災の避難訓練は行なっているものの、防災訓練は1度行なっただけで、職員・利用者とも経験不足。	防災の為の備品・食糧備蓄の充実。防災訓練の定期実施。	9月1日が防災の日に当たる為、この日を防災訓練の日とする。又、防災訓練のマニュアルを作成し、マニュアルに準じた訓練を行なう。	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。