

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	35	避難訓練は、施設としては実施しているが、地域との連携、福祉避難所の活用についての検討がなされていない	地域との連携がなされ、公共の避難所および福祉避難所に対して施設の存在についての認識をしてもらい、必要時連携がとれる	区長、消防団員、ご近所様に訓練についての連絡をし、参加を要請する 各避難所に施設情報を提供し、避難が必要になったら適切な場所へ避難できるようにする	12 ヶ月
2	4	運営推進会議は定期的開催されているものの、ご家族の参加が出来ていない。	運営推進会議へのご家族の参加を促すとともに、参加が出来なくても助言や質問がいただけるようにする。	意見箱を設置し、意見を伝えやすい環境をつくる 運営推進会議のある月には、お知らせの通信を利用するなどして、ご意見を聴取する機会を設ける	12 ヶ月
3	49	外出の企画はあり、年に数度は外出しているが、団体での外出のみであり、個々の希望に即した外出はできていない。	毎月行っている行事で個々または小グループでの外出の機会を設ける	個々の意見を聴く機会を設け、ご家族との連携、若しくは職員の協力で外出場所を決めて、外出することができる。	12 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 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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成してください。