

目標達成計画

作成日：平成 30年 3月 13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	4・10	「事業所便り」としての発行はしていない。行事実施と予定は送付していたが、浸透していなかった。運営推進委員会議録の家族送付はできておらず、決定事項等の周知ができていない。	利用者の生活の様子や活動状態を、事業所便りに載せる。家族に運営推進委員会議録を送付することにより、周知を図る。	①事業所便りに利用者写真記載の同意確認 ②月1回10日までに利用者便りを配布する。 ③併せて、運営推進委員会議録の送付を行う。	3ヶ月
2	4・35	地域との災害時の協力体制が築けていない。	会社組織を活用して幅広い地域への呼びかけを行い、災害時の協力体制を整える。	運営推進委員会に消防署や地域なごやか広場の参加を依頼する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月