

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	4	会議で報告だけになっていて、意見交換をしているが、議事録はあるが記録として残っていない。	会議の議題を事業所より提案し、会議録に意見交換の記録と結果を記載していく。	会議ごとに議題を決める。記録を残すために記録者として職員を一人参加させる。	12ヶ月
2	10	家族からの意見がなく、また家族だけの話し合いの場がない。	何でもいいから、家族からの意見が出るようにする。	家族訪問時の声掛けをその場にいる職員が必ずする。年に一回は家族の参加できる行事を行い、家族だけの話し合いの場を設ける。	12ヶ月
3	35	避難訓練などに地域住民の参加がない。備蓄品について、水以外の用意が少ない。	地域住民の協力を得て訓練を行う。十分な備蓄を行う。	運営推進会議の時に避難訓練を行う。備蓄については県の防災マニュアルを参考にして必要量を確認、確保していく。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月