

目標達成計画

作成日: 平成 24年 11月 28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	10	アンケートを玄関に設置しているが、なかなか記入してもらえない	家族の意見・要望を表せる機会を設け、運営に反映させる。	面会時に積極的にスタッフの方からアンケート記入を依頼する。 または、運営推進会議に出席するご家族からアンケート記入をしてもらう。	12ヶ月
2	35	火災時は消防に通報すると自動的に近隣住民に連絡が届くようになっているが、具体的な協力体制が出来ていない。 災害対策の為に備蓄品について現在検討中である。	災害時には全職員が避難出来る方法を身につけるとともに、地域との協力体制を築く。 備蓄品も少しずつ検討しながら増やしていく。	消防訓練においては、地元の消防団と協力体制をとる。 運営推進会議の時に、家族や地域住民と一緒に避難訓練を行う。 災害対策用備蓄品を具体的に備蓄する。	12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。