

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	火災訓練は年に2回の訓練を行っているが、地震・水害等の災害訓練は実施	年に1回の災害訓練実施。半年に1回の備蓄品・持ち出し品等の点検・チェックを行う	全職員・全入所者による、災害訓練を年に1回実施する。「消防署とも連携を図る」	12ヶ月
2	10	利用者・家族等の意見は直接代表者との話し合いで行っていたが、意見箱の活用には至っていなかった。	意見箱の活用	意見箱を玄関入り口に設置し、目に入りやすい位置に設置をする。毎月5日の会議で開封し検討しあう。	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 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。