

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	運営推進会議の現在の参加者は行政や地域住民に偏っており、家族・利用者の参加が少ない状態となっている。	ご家族・利用者様に参加して頂き直接意見を賜り当事業所の運営の改善に繋げたい。	毎月発行している広報紙で運営推進会議の記事を載せ、ご家族に関心を持って頂く一方で、利用者・ご家族を抽出して案内状を出すなど参加を募る。	8 か月
2	35	消防署との立ち会いのなかで、火災を中心とした防災訓練に偏っている。	災害に対する職員の意識を高め、入居者の安全を確保するための体制を確立する	現存するハザードマップなどを調査し、想定される災害を把握し防災計画を作成する。また運営推進会議等でも検討して頂き施設と地域が合同で防災訓練を実施できるようにする。	7 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1)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。

注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。