

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	11	ヒヤリハット事項を日誌の中で報告するだけでなく、その原因や対策などを職員全員で話し合い、そこで出された意見を運営に反映されるよう期待したい。	職員間におけるヒヤリハット事項の共有および解決策により少しでもリスクを減らす。	ヒヤリハットノートを活用し、ミーティング、カンファレンスにて問題点を話し合い、個々の利用者のプランに反映させる。	12ヶ月
2	35	近所の人々との協力体制はできているので、できれば避難訓練に参加し具体的に理解してもらい機会を検討されたい。	地域合同避難訓練の実施	年に1回、地域住民に参加してもらい避難訓練を行う。(運営推進会議を兼ね、利用者ご家族にも参加を促す。)それにより、地域との交流を深めていく。	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。