

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	35 (13)	様々な自然災害を想定した取り組みを家族、職員、地域住民等ができているか心配される。	緊急時に安全に避難できるようにする。	まず、様々な自然災害が起きた時の家族の思いを聞いた。できる範囲の救出を希望される家族が多数であった。フローアー出入口、非常階段の二か所から職員が救出し、効率よく救出作業を行うようにした。	0 か月
2	10 (6)	機関誌百花を通して家族からの意見を求め、運営に反映をつなげているか心配される。	家族から意見が聞ける。	機関誌百花便りに一言コメントを入れ、家族からどんな些細なことでも話かけやすいようにコメントを入れた。又、職員にも意見を共有し、まず、挨拶をきちんと行い、声掛けをこちらから行うようにした。	0 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。