

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	4	会議メンバーには、別途に運営状況報告書を送付するとともに、幅広く意見が募れるように工夫される事を期待したい。	運営状況や利用者家族の意見を募れるように、報告書を隔月で送付する。	毎月の「お知らせ」「利用者の近況写真」以外にも、運営状況や利用者状況を報告する。	12ヶ月
2	38	災害対策には限りがないため、今後も、事業所独自の取り組みを継続・進化されて行かれることを期待したい。また消防署立ち会いの避難訓練も実施されることを期待したい。	災害対策を常に見直し、進化できるように努める。火災・自然災害対応を一人一人の職員が、もしもの時に備えて実際に考えて行動できるように取り組む。	自然環境の変化があり、常に災害対策マニュアルの見直しを行う。新型コロナウイルス流行渦中であっても、ホーム内で実際に行える訓練は行っていく。	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。