

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	38 39	災害対策	各町会と協力し合えるチーム作りをする	運営推進会議での話し合いや各町会長さんと話し合い、災害の際に地域全体で話し合い協力し合える体制づくりを行う	12ヶ月
2	4	運営推進会議の議事録はメンバーさんのみになっていたため家族さんからも意見を求めたい	家族や利用者様がいつでも意見を言える風通しの良い事業所を目指す	運営推進会議の議事録は玄関等に掲げているが家族様に利用者様のお便り等をお送りの際、運営推進会議の議事録も一緒にお送りしどういことを話し合っているのかを見える化し意見を求めるようにする。	6ヶ月
3	40	プライバシーを損ねない言葉かけ	プライバシー保護により一層強める	日頃から慣れてくると配慮が足りなくなってしまうと事があるので会議等や虐待委員会などで見直しを行う。全職員に周知するようにする	6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。