

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	2ヶ月に1度の開催で地域の社会福祉協議会、行政局福祉課長、民生委員 地区区長 施設長等の参加は来ています。 家族や利用者本人の参加が出来ていない	会議のメンバーの一員とし、利用者や家族が気軽に参加できるような、内容を取り入れ参加への呼びかけを行う	通常の会議内容とは別に、イベント型で参加し易い内容を取り入れる。 3か月に1度開催している家族会と、同じ日で行うなど年間計画の調整を行う	12ヶ月
2	35	法人が作成しているマニュアルをもとに、防災委員会を中心に研修や非難訓練は行えています。 施設内だけの訓練や研修だけでなく、課題としては地域住民との連携を元に、行える訓練や研修の計画を立てたいと思います	想定外の訓練を地域住民と一緒にを行う。 災害時における知識を、地域住民と一緒に学べるような機会を立てたいと思います	年に2回避難訓練を行う中で、施設職員だけでなく地域住民や近隣の施設職員に呼びかけるなどし、災害時の協力体制を築けるような取り組みを行う。また、災害時の知識を学べる機会を立てる	6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。