

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	年6回の運営推進会議の開催にあたって自治会長、民生委員、地域包括センター、行政には書面にて報告している。家族、地域住民に参加を促しているが、参加を得られなかった。	運営推進会議を行う際、自治会長、民生委員、地域包括センター、行政、家族、地域住民の方に可能な限り参加して頂き、適切なアドバイスを頂き施設運営に活かし地域に密着した施設にしていきたいです。	運営推進会議の日程を年間で計画を立て、運営推進会議が行われる前の月に自治会長、民生委員、地域包括センター、行政、家族には書面にて報告を行い、地域住民には回覧板にて回覧して頂き、参加を呼びかけていきたいです。	3ヶ月
2	35	防災対策は行っているが、台風や大規模な震災が起きた際、地域防災の方々と連携・協力体制の見直しと台風・震災時の細かな対策の見直しと地域住民の方との防災訓練のやり方。	運営推進会議などを通して防災について話し合いを行い、台風などの水害・大規模な震災時のマニュアルの作成を行い、施設のスタッフと地域住民の方に周知して頂き、合同で防災訓練を開催し、災害時のマニュアル通に対応出来るか検証し、災害時に適切な行動が出来るようにしていきたい。	運営推進会議などで、施設側と地域住民との話し合いの場所を設けて震災時のマニュアル作成について意見交換を行い、震災時のマニュアルを作成し、台風などの水害・地震などの震災を想定して施設のスタッフと地域住民の方と合同で防災訓練を行い協力体制を構築していきたいです。	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、行を挿入して下さい。