

目標達成計画

作成日: 平成 24年 5月 28日

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	会議の参加者は、利用者、家族、地域包括、支援センター職員、地域住民代表、法人理事長、管理者、計画作成担当者等の参加で、双方向的な会議を実施してる。ただ、開催頻度や出席者の調整が継続課題である。	今後は、おおむね2ヶ月に1回の運営推進会議の定期的な実施を実現するために、参加者の日程の調整や会議の内容の充実を図る。	構成員への呼びかけを、おこない、開催する。	2ヶ月
2	35	年2回の定期的な避難訓練は実施している。災害対策や緊急マニュアルを作成している。ただ、災害時における近隣住民協力体制の構築や備蓄等の準備が課題である。	今後は、特に、深夜における災害時の近隣住民の協力体制の構築を図るために、運営推進会議や消防署に協力を要請して協力体制を作る。	運営推進会議時に、避難訓練参加の協力を依頼し、年2回の避難訓練時に、参加の呼びかけをする。	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。