

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	(3)	運営推進会議の開催が滞っている。自治会の高齢化に伴い、参加者の確保が難しくなっている。	運営推進会議の定期的な開催	参加者の枠を広げ、校区の民生委員の方にも声掛けをした結果、参加を受諾頂けたことと、自治会長が今年度より交代され、参加して頂ける体制が整ってきている。	2ヶ月
2	(10)	介護計画書の不備	介護計画書の整備	今年に入り、社内で書類等の見直し・整備に力を入れており、その中で介護計画書の不備も確認し、ケアマネに対しての指導も行っている。再度、周知徹底をし整備を図っていく。	3ヶ月
3	(13)	夜間を想定したミニ避難訓練の実施	非常時の対応に万全を期するためのミニ避難訓練の実施	基準である夜間想定を含めた年2回の避難訓練は例年行っているが、避難困難者が多数いる現状を職員に周知する上でも、毎月行う勉強会に取り入れるなどを進めていきたい。	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。