

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 (3)	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議を2ヶ月に1回開催。市側の参加はあるが、地域代表が参加されていない。また、同会議に参加頂ける家族が少ないため、家族の参加を増やす事を考慮する。	運営推進会議に興味を持って頂けるよう、会議の重要性や同じ立場の方々の集いの場でもあることを理解して頂き、参加率の向上を目指す。	土日開催を定期的に入れ、家族が参加しやすい環境を作る。また、地域包括センターの方から情報を重要な情報を伝えて頂く。 会議の案内をし主席を促すため、出欠確認の葉書を送る。	6ヶ月
2	35 (13)	○火災以外の災害への対策・訓練も視野に入れた総合的な災害対策・訓練を検討する。	地震・水害等にも対応出来る総合訓練を年1回以上行う。	防災担当者と調整し、年間訓練の内容の見直し、指導員の参加をお願いする。	12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。