

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	1	現在の事業所における基本理念の内容では、地域交流や地域密着型サービスとしての意義を踏まえた内容が不足している。	今年度中に、地域との交流及び地域密着型サービスとしての役割を踏まえた基本理念を構築する。	それぞれのユニット毎に、全職員が集まり、基本理念構築に必要な研修を行ったうえ、地域密着型サービスの位置づけを再確認し、改めて構築する。	6ヶ月
2	4	開設して1度も運営推進会議が開催されていないので、定期的な開催を行う必要がある。	早急に第1回の運営推進会議を開催し、定期的な開催に努め、サービス向上に活かす。	行政や地域の区長等に運営推進会議の開催趣旨を説明し理解の上、参加頂き、定期的な開催により事業所の取り組みや改善課題などについて話し合い、率直な意見を取り入れる。	3ヶ月
3	35	定期的な訓練は実施されているが、消防関係者や地域の住民等への協力体制づくりと火災だけでなく、他の災害を想定した訓練が実施されていない。	地域住民等の方に参加して頂けるよう働きかけ、地震等の災害を想定した訓練を計画的に実施する。	運営推進会議にて検討すると共に、消防団等の協力が得られるよう話し合う。	9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。