

2 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	法人理念「愛・忍耐・技術」を具体的に表す	愛、忍耐、技術、を具体化し、それを基にして地域密着型理念の見直しをする	実際に行っている事を具体的に言葉で表し、その内容について職員間で話し合い、地域密着型理念の見直しに役立てる	6カ月
2	35	災害時における地域の方達の協力体制、非常食、水等の備蓄が明確に記されていない	災害時における地域の方たちの協力体制、非常食等の備蓄を明確にする。	地域の行事等に参加したおりに、災害時には協力して頂けるよう声掛けをする。又、非常食、水等は15名分で2日間を計算して備蓄する	6カ月
3	4	運営推進会議の各委員をはじめ、地域の方達は利用者様の顔を知らない方が多い	地域の方達に利用者様の顔を覚えてもらう。(もし外で事故にあった場合に当施設の利用者であることを知っていればすぐに連絡がもらえるから)	散歩等で外に出かけた場合に近所の方に会うことがあれば利用者様と一緒に挨拶をし、会話をしながら利用者様の顔を覚えてもらう。	6カ月
4	5	市町に対して、何を相談してよいかわからない	市町担当者と日頃から連絡を密に取り、協力関係を築く	運営推進会議に出席された市町担当者にケアサービスの実情を伝えアドバイスを受ける。	6カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)