

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	行政からは地域包括支援センター、地域からは民生委員に参加して頂いているが、平成25年度については年4回の開催にとどまった。会議時間は30で、お互いの意見交換会としては短いと思える。	今後は、できる限り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。会議内容の検討を図る。	構成員への呼びかけをおこない、開催する。開催時に会議内容について検討する。	2ヶ月
2	33	入居時に一般的な話し合いはしているが、実際面での対応については経験がなく、今後は対応指針の作成等、関係者との話し合いを進めたいとしている。	今後は、関係者との話し合いの機会を設け、対応指針の作成に努めたい。	通院等の機会に話し合いの機会を設け、対応指針を定めるよう努める。	6ヶ月
3	35	年2回1階の小規模多機能と協力し自主訓練を行っている。課題であった近隣の方の参加も得られている。しかし訓練マニュアルの作成や備蓄がなされていない。更なるスキルアップが望まれる。	今後は、災害時の近隣住民の協力体制の構築を図る。家具等の転倒防止や、備蓄を検討する。回数を増やすよう検討する。	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、訓練回数を増やすよう努力する。家具の転倒防止を消防署の方に意見を伺う。備蓄をできるよう努める。	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。