

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	33	災害に備えての備蓄の詳しい把握と十分な備え、より具体的な課題や災害を想定した訓練が不十分であった。また、地区住民にも避難訓練に参加して頂ける機会を作る事が出来ていなかった。	避難訓練へ地区住民にも参加して頂けるよう取り組む。 災害に備えて備蓄の再確認と十分な備えを確保する。	運営推進会議にて地域の住民にも避難訓練への参加にご協力していただけるようお願いする。 災害時の備蓄の再確認と備えを確保する。	12ヶ月
2	4	コロナ禍にて運営推進会議を開催できず、それぞれの立場から多角的な意見をもらう事ができていなかった。	運営推進会議やその他の機会にも積極的にそれぞれの立場から多角的な意見をもらい、ケアの質の向上を図る。	運営推進会議を開催できない場合でも民生委員、自治会長、家族などの多角的な意見をもらえるように、運営状況やその他の情報をそれぞれに提供する。	6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。