

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	運営推進会議の開催頻度と参加委員の方々の積極的な意見。 地域交流の場としての活用。消防や駐在の方の参加。	運営推進会議を活用出来るよう取り組んでいく。	民生委員の方にも運営推進委員を依頼し、消防や駐在の方にも適に参加頂けるよう働きかける。 災害訓練へ、委員の方々や地域住民の方々に参加して頂く。 地域交流や地域貢献に向けての助言や意見を頂き実施して行く。	6ヶ月
2	33	重度化や終末期に向けての方針の文書による明確化。 段階的な合意の必要性を図る。	本人や家族の方針を明確にし支援していく。	マニュアルを作成し、本人や家族の方針を文書により明確化する。 状況に応じて話し合いを行い、合意を得て頂いた上で支援を実施していく。	6ヶ月
3	35	災害時の訓練実施状況。(実際の夜の訓練など)地域との協力体制。	災害時の訓練を地域住民の方々と定期的に行い、協力体制を整える。	避難訓練実施時には地域住民に出来るだけ多く周知し参加を促す。 参加いただいた後にはすぐに検討会も行い皆さんと体勢と整えて行く。	12ヶ月
4					
5					

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。