

目標達成計画

作成日: 平成 27年 5月 15日

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	35	非常災害時対応マニュアルはあるが、災害の種別ごとのマニュアルはない。	現在のマニュアルは主に火災時の対応マニュアルの為、地震や津波が起きた場合の対応マニュアルも作成する。	災害の種別ごとのマニュアルを作成し、職員全員が内容を把握する。また、地震や津波が起きた場合、地域での対策や避難場所等を再度確認しておく。	12ヶ月
2	4	呼び掛けてはいるが、運営推進会議に入居者家族の参加がない。	地域包括支援センターからの参加を優先し、これまでは平日に開催していたが、家族の都合も考慮した日程の決定と、実現に向けて家族に参加の呼びかけをする。	1、初めに、入居者家族に運営推進会議で話し合った内容を知ってもらい、運営推進会議とは何かを理解してもらう。 2、会議の内容を理解してもらった上で、家族参加に繋がるように呼びかける。	12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。