

目標達成計画

作成日: 平成 26年 5月 24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 (1 3)	さらに、各種災害別の避難マニュアルを作成し、また、近隣住民の避難協力体制の実現も期待される。	事業所で、災害別を想定した訓練を繰り返し、回数を重ねる。	事業所の災害別避難マニュアルは整備されている。当月の防災委員会で次回の災害別避難訓練について、マニュアルを見直し、年間を通じて多様な場面設定で避難訓練を重ねる。	12ヶ月
2			地域の理解と支援、情報を得る。	地域では、隔月の運営推進会議を通じて、外部評価結果を報告しの協力体制を整える。	24ヶ月
3			家族の理解と支援、情報を得る。	家族には、毎月の便りや季刊「そよかぜ新聞」を通じて、外部評価結果を報告しの協力体制を整える。	12ヶ月
4	H24 年度 4 (3)	事業所は地域の理解と支援、情報を得るためにも、地域の自治会長の参加を働きかけて、運営推進委員会の更なる活性化を図る。	地域の理解と支援、情報を得る。	前・地域自治会長および地区民生委員に運営推進会議に継続して出席していただく。また、防犯委員や他の役員にも門戸を広げていく。	24ヶ月
5			地域との協力体制を作る。	非常災害時、当事業所が入居しているビルを地域の高齢者避難所として開放する一方、施設の緊急時に協力を得る。	24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、行を挿入して下さい。