

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	運営推進会議は定期的に行っているものの、地域の方々との交流や理解を得るまでは達成できていない状態である。以前認知症についての発表をさせて頂きましたが、その後は行っていない。	地域の方々が集まれるような環境を作り地域の役に立ち地域の方々から理解を得る。	行政を巻き込み福祉についての講演を企てる。認知症カフェ的な環境作りをする。	6ヶ月
2	35	地域の協力を得て避難訓練は実施しているものの、役員の方々のみといった現状でもあり任期を終えてしまうと又新たな関係性を繋げなければならぬ。又備蓄についても確たるものが定まっていない状態。	地域の方々の協力を得る。 事業所独自で備蓄を準備管理していく。	避難訓練について地域の方に知って貰える様早い段階で計画し、施設周辺の方々に報告する。備蓄管理担当を選出し、必要な物をピックアップし準備し管理表を作成する。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。