

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 | 3 | 運営推進会議の開催状況と近所の住民の方に親しみと理解を得る。 | 運営推進会議の2カ月に1回の開催 | 運営推進会議に町会長や近隣の民生委員の方にも参加して頂ける様にお願ひし、少しずつでも理解して頂き徐々に地域の行事などにも参加していきたい。 | 6ヶ月 |
| 2 | 12 | 重度化や終末期に関しての方針を文書化されていない | 個々の家族と重度化や終末期の事を話し合い書面にして残していく。 | 個々の家族様と順次、話し合っていき書面に残して行くために施設内でのラインを設ける | 6ヶ月 |
| 3 | 13 | 災害時の具体策の検討、自治会や運営推進会議に協力体制を築いて行くようにする。 | 災害時に向けて水や保存食等、備蓄品を揃える。自治会やご近所の避難訓練への参加 | 2ヶ月に1回の運営推進会議を行う際に自治会の方にも参加して頂き、協力を得られる様にお願ひし、年2回の避難訓練にも参加して頂ける様にして行きたい。 | 6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。