

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	地域包括支援センター代表・区長・民生委員・介護相談員等に参加してもらい運営推進会議を予定していたが、コロナ禍にある為、会議開催が出来ていない。代わりに書面開催となっているが、2か月に1回の開催が出来ておらず、利用者・ご家族の代表も推進委員に入っていない。	早期に利用者・ご家族の代表者を選定していく。コロナ禍が続くことを考慮し、書面での開催が予想されるが、2か月に1回の開催を確実にいき、適正な運営が図れるよう努める。	4、5月中に利用者・ご家族の代表を選定。5月、7月、9月、11月、1月、3月に運営推進会議を計画し実施する。	12ヶ月
2	-13	各種災害を想定した事業所独自の避難訓練は、年間計画により隣接する事業所と合同で毎月実施している。非常時の電源・米・飲料水・缶詰・ラジオ・懐中電灯を備えている。しかし、地域協力体制が構築されておらず、消防署立ち合いの訓練も実施していない。	地域住民の方の協力が得られるよう、地区会長様に相談し、協力体制を構築していく。令和4年度中に、消防署立ち合いの訓練を実施し、災害対策への強化を図る。	地区会長様へ相談し4月～9月までに地域住民との協力体制を構築する。年度中に消防署立ち合いの訓練を計画し実施する。	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№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。