

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 6 月 20 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	4	開催期、会議内容は順当である。構成員について、複数の家族参加は評価するが、地域からの参加者が僅少な点が課題である。	家族様も今の人数に満足しないでより多くの方に来て頂けるように開催日の検討を行う。地域の方が参加しやすい環境、施設を知って 頂けることに努力したい。	開催日を年に1~2度、休みの日に開催する。案内文も早めにお知らせすることで日頃来て頂けない方に参加して頂ければと思う。地域の方には身近にアットホームな施設がある事を知って 頂き、見学したい・来てみたいと思っ頂けるように努力する。	12ヶ月
2	35	規程訓練のうち1回は地元消防団の参加を得ている。風水害・地震などに備えた防災計画は確認し得ず、夜間想定訓練も不十分である。	運営規程にある風水害・地震等に対処するために計画の作成。既定以外にも複数回の訓練を実施。	風水害・地震などの防災計画の作成を行う。訓練も色々な場合を想定して少しでも多くの回数 を行うことで迅速に対応できるように、また図上訓練などを取り入れることで職員間で共有し意識を 高める。	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。