

目標達成計画

作成日：平成26年12月5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	運営推進会議の参加者が毎回同じメンバーで利用者家族や地域密着サービス知見者の参加がなくサービス向上に活かせる議題の提案がない。	現在の参加者に加え地域密着サービス知見者への参加を呼びかけ外部の意見を聞きサービス向上へつなげたい。	運営推進会議の開催を昼・夜の交互とし、参加していただける外部の方の幅を広げる。	8ヶ月
2	37	地震・風水害等の災害時のマニュアルがなく、施設内に備蓄等の準備がなされていない。	火災時のみではなくその他の災害時における地域との協力体制マニュアルの作成と食料・水・排泄用品の備蓄。	マニュアル作成と食料・水・排泄用品の備蓄にむけ運営推進会議の議題に取り上げ準備を進める。	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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。