

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	目標達成状況(任意)
1	50	実効性のある災害対策が出来ているとは、思っていない。行政や地域や家族等との連携を密に取っていないと災害が発生した時には、上手く機能しないと思われる。	行政や地域の方、家族等々と連携して実効性のあるBCPを作成する。	まずは、あおぞらで出来ているところと出来ていないところを明確にし、地域資源や家族様が協力できる所を把握し、一つ一つ、問題を解決していき、BCP作成後、それが出来るかを運営推進会議で検討して、実効性のあるBCPを作成する。	12 か月	
2	51	地域のケアの拠点としての活動が出来ていない。	地域に対して、介護全般について、相談できる場所になる。	地域に対して、あらゆる活動に参加するようにしていく。また、あおぞらの広報などを地域に配るなどして、介護などの情報を発信していく。	12 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。