

目標達成計画

作成日：令和 4年 2月 9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	2	地域に働きかけを行っていたが社会環境の問題により連携が取れる状況ではない。	地域の方に自施設の存在を知って頂き連携が取れる。	・地域の方へお花の提供をしていく。 ・CSRを毎月実施し、地域貢献をしていく。	12ヶ月
2	5	社会環境の問題もあり地域の方の運営推進会議への出席が実現していない。	市町村担当者と日ごろから連絡を取り協力関係が築ける。	・市緑地政策課の花苗配布事業継続する。 ・地域包括支援センターへ自施設の情報誌の郵送をしていく。 ・介護相談員の派遣について市町村担当者の方と連絡を取る。	12ヶ月
3	35	年3回の避難訓練、風水害訓練と夜間を想定した訓練を行い隣接施設との協力体制について話し合っているが、夜間訓練の周知と備蓄準備が不十分。	夜間訓練の実施と災害時を想定した備蓄食品を用意する。	・全夜勤職員が夜間訓練を実施出来る。 ・話し合いの結果後、計画を立て蓄える。	12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。