

目標達成計画

作成日: 令和 5年 3月 23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	1	運営推進会議の内容について、全てのご家族に向けて状況報告し意見できる体制が必要	運営推進会議の内容をまとめ、全てのご家族へ報告し、返答できる環境を整える。	推進会議の内容について、全てのご家族に向けてアンケート様式で発信し、返答を頂き、意見をまとめる。	3か月
2	35	防災の取り組みについて、夜勤専属職員の訓練参加と、災害時に地域の認知症高齢者を受け入れることが出来る体制が必要。	夜勤専属職員の避難訓練等の参加。	夜勤専属職員と相談し、日程を柔軟に調整し防災訓練へ参加してもらう。	12か月
3	35		地域の認知症高齢者の受け入れ体制の構築。	運営推進会議を通して、周知、相談し受け入れ態勢を前向きに検討している旨、災害時の受入方法などの検討をする。	12か月
4					
5					

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。