

2 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	運営推進会議を生かした取り組み、家族への参加の働きかけは行っているも、参加には至っていない。	一人でも多く会議に参加してもらえるよう、働きかけていきたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・ホーム通信、面会時等での参加、呼びかけ。 ・会議開催の通知をする。 	12か月
2	35	災害対策、火災を想定した避難訓練は行っているも地震訓練、非常食、備品の確保、地域との協力体制の整備。	地震訓練のマニュアルを作成し訓練の実施、非常食、備品、飲料水等を用意しておく。地域との協力体制の確立。	<ul style="list-style-type: none"> ・地震、火災等のマニュアル作成し訓練の実施。 ・非常食、備品、飲料水、数日分を用意する。 ・地域の方々への協力体制への働きかけ。 	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。