

目標達成計画

作成日: 令和 2年 7月 24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	35	災害マニュアルの作成や備蓄品の整備、定期的に避難訓練を実施するなど、災害時の対策をおこなっているが、近隣住民に事業所の存在が周知されておらず、地域の協力体制が得にくいのではないかな。	近隣住民と日頃から良好な関係を構築し、避難の時などに協力を得られる体制を整える。	近隣住民に事業所の存在を周知する為、運営推進会議で委員に協力を依頼、地域行事への参加、住民も参加しておこなう避難訓練を実施するなどの周知活動をおこなっていく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議に地域包括支援センター、介護相談員、社協、民生児童委員などの知見者が参加し情報交換をおこなっているが、近頃は利用者や家族の参加が無い。	利用者、その家族に運営推進会議に参加してもらう。	利用者の中には混乱される方もいるので、参加は難しい部分もあるが、家族に積極的に参加を促す。運営推進会議の議事録を家族に送付する事により、運営に関心を持ってもらい、参加しやすいようにする。	6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、行を挿入してください。