

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> 開催が年に1、2回となっている。積極的な地域住民との意見交換の場になっていない。 | 小規模地域の介護拠点としての役割を担うことができるように、地域住民との関係を強化する。 | 年1、2回だった開催回数を増やし、地域住民との意見交換の場を広げる。 今後の試みとして、認知症という病気の啓蒙と相談の場を設ける。 | 12ヶ月 |
| 2 | 35 | <災害対策> 防火について意識しているが、災害・火災対策については、年1回の避難訓練のみで昼夜別々に想定した防火訓練を行っていない。また、入居者は日々、病気(認知証)が進行し、よりスムーズな避難が要求されている。 | 防火管理者を中心に、消防計画の実施を行う。火災及び災害時に備える。 | 昼夜別々に想定した防火訓練を行う。 災害時に備え、非常食や備品の確保を行う。 | 12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。