

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	運営推進会議を定期的に行っていない。	定期的に運営推進会議を行っていく。	コロナ禍のため、内部での会議となるものの、会議内容を包括支援センター、町内会長等へ報告していく。 移転後の包括支援センターとも電話でのやりとりができているため、協力、アドバイス等をお願いしていく。	12か月
2	35	災害時の対策	年2回の避難訓練を実施していく。 特に2階入居者の避難について見直し、改善していく。	2階の車椅子利用の入居者の方の避難について、訓練後、職員会議を予定し、見直し、改善を繰り返していく。	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。