

目標達成計画

作成日: 令和 6年 6月 17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	4	運営推進会議の資料及び議事録を参加した関係者に配布、事業所に設置し公表を行っているが、利用者家族への郵送等を行っておらず、利用者家族の運営推進会議への参加がない。	より開かれた運営推進会議へ向けて、利用者家族の参加をうながす。	家族へ向けての運営推進会議の案内や資料・議事録の利用者家族への郵送を行う。	2ヶ月
2	35	災害時の対応等、話題にはなるが、訓練としての模擬経験が不足している。過去に地域の消防団へもしもの時はと協力依頼はしているが、時間が経過している。特に夜間の非常時における協力体制を構築する必要がある。	避難訓練をはじめ、様々な災害場面を想起した訓練を定期的かつ頻度を上げる。また、地域消防団や近隣住民との協力体制の構築・強化を目指す。	各種訓練(災害場面の想定別)の年間予定を改めて作成し、実施してゆく。地域との協力体制の構築・強化のため、消防団が行う地域の防災活動への参加を通じて、顔の見える関係づくりを行っていく。	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。