

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に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	1	事業所の理念が、地域密着型サービスの意義や役割を十分に踏まえられておらず、検討の必要がある。	地域密着型サービスの意義や役割を踏まえた理念を再度検討し、理念の共有と実践に繋げる。	ミーティング、会議にて全職員で話し合いの場を設け、内容の検討をしていく。	1ヶ月
2	4	運営推進会議において、行政、地域住民代表、家族代表の参加を得ているが、情報・意見交換の幅を増やす為にも、参加メンバーを検討する必要がある。(利用者、近隣住民等)	運営推進会議をサービスの向上に繋げる為にも、会議参加のメンバー構成を検討していく。	事業所全体で、参加メンバーの検討を行い、意見を集約した後、運営推進会議の場で協議し実施に繋げていく。	3ヶ月
3	35	毎月、事業所内で防災訓練を実施しているが、利用者の状態を考慮し職員のみの実施であり、利用者、地域住民、消防団の参加がない。	災害時に有効な訓練を行う為にも、利用者、地域住民、消防団の参加(協力)が出来るような防災訓練を計画、実践する。	・利用者の生活に負担を与えず、参加できるような防災訓練を計画する。 ・自治会等で地域住民、消防団に参加の意図と協力を要請し、防災訓練を計画する。	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。