

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	35 (13)	最近各種災害が発生している事、避難弱者を抱えている事、地域から頼りにされる可能性が高い事を考え、関係者で災害について話し合う事、災害訓練を実施する事、又備蓄(内容・数量)を見直す事が望まれます。	<ul style="list-style-type: none"> 被災状況により、避難先を臨機応変に決定できるよう、水害、震災、火災などを想定した対応を検討する。 1階厨房付近に概ね2日分の食糧を常備し現行の3日分に加えて5日分の備蓄食料となるよう整備をすすめる。 	近隣地域にご利用者が多い、併設の在宅介護支援センター、通所介護の各管理者等と定期ミーティングにて、災害対策について情報共有を図ります。また、備蓄食料の整備を進め、当館の設備、備品等で近隣に提供可能なものについては運営推進会議等で告知していきます。運営推進会議には一時避難先である近隣市立中学校の先生も参加していただくことがあり、連携をしていきます。	2ヶ月
2					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。