

目標達成計画

作成日: 平成 29年 5月 5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		○運営推進会議を活かした取り組み○ 運営推進会議では、利用者やサービスの実 際、評価への取り組み状況等について報告や 話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上 に活かしている	参加者を固定化するのではなく、幅広く参加 者を募る。一方向のみの報告になりがちな 為、双方向の意見交換を図る。	再度、自治会の方の参加を働きかけていく。包 括支援センターの協力をお願いして、参加者の 増加に努める。意見交換の場としての会議開 催を行っていく。	6ヶ月
2		○災害対策○ 火災や地震、水害の災害時に、昼夜を問わず 利用者が避難できる方法を全職員が身につけ るとともに、地域御との協力体制を築いてる。	職員個々が災害時の対応、避難を確実に実 施できるような訓練を実施。火災のみでな く、風水害も想定した訓練を実施。	訓練に参加出来ない職員に対して、伝達研修、 ビデを撮影して映像で確認できることも実施し 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。