

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 | | 地域住民や家族の推進会議への参加者が少ないし、行政側の参加も年に1回だったので情報不足になる。 | 年6回の開催の内、半分以上の参加をお願いし、介護等の情報を得る。 | 1.市の福祉課の参加が無ければ包括に参加して頂けるように要請する。 2.都合が付く日時に変更も考慮してみる。 | 3 ヶ月 |
| 2 | | 避難訓練や消火訓練は年2回実施していたが写真のみで記録に残していなかった。 | 訓練の様子を職員全員に知らせ、反省点、改善点を次回に繋げる。 | 1.訓練の様子を写真に撮り、反省点や改善点を書類に残す。 2.作成した書類を回覧し、実際に遭遇した時に役立つようにする。また、各自、災害時に直ぐ対応できるように手順を頭の中に入れる。 | 3 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。