

2 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 | 4 | 運営推進会議の出席者が一部の参加者のみになっている。地域連携、自治会との交流ができていない。入居者様のご家族様、入居者様の参加ができていない。情報発信が不十分である。 | 運営推進会議を行うにあたり、自治会、利用者様、利用者様のご家族様に参加していただき地域との関係づくりを推進したい。 | 新型コロナウイルス感染が落ち着き次第、自治会に参加の依頼、利用者様の参加依頼、利用者様のご家族様の参加依頼をする。地域と交流会を開き、イベント等に参加の依頼をする。 | 6カ月 |
| 2 | 35 | 災害時の地域連携体制ができていない。災害時の備蓄品の置き場が1階フロアに集中している。災害時、各階にいきわたるまでに時間を要する。 | 運営推進会議、地域連絡等により、災害時のご協力をいただける様に県警をはかる。備蓄品の置き場所を各階ごとに配置する。災害を想定して非常用物資を確保する。 | 新型コロナウイルス感染が落ち着き次第、運営推進会議等にて災害時の協力依頼をする。消防関係も連携を図るため好意にする。備蓄品リストの作成。各階ごとの配置。災害を想定して随時リストを増やしていく作業をする。 | 6カ月 |
| 3 | | | | | カ月 |
| 4 | | | | | カ月 |
| 5 | | | | | カ月 |

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)