

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	16	運営推進会議等で案内することで地域住民の参加を促してほしい。また、災害時に事業所が孤立した場合を想定し、事業所独自でも備蓄を検討してほしい。	実際に災害が起きた場合、施設職員だけでは無理である事、地域の協力が必要である事を運営推進会議等で伝え、訓練に参加の有無は別として地域への働きかけを行う。	①推進会議で実際に行った訓練の内容を伝える。 ②訓練参加はなくても見学をして頂くことで認知症の方への理解を得る。 ③施設が孤立した場合を想定した訓練を行う。現在の備蓄量の確認を行い、当施設での備蓄の検討をする。	12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。