

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ってしまうよう、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	目標達成に要する期間
1	35	消防訓練は併設するデイサービスと合同で年2回、実施し2～3年に一度、消防署員より、施設内を視察してもらい「物の配置等燃える材料となる可能性が考えられる為整理整頓等のアドバイスを受け対応に心掛けています。	施設内外の荷物や物品の整理整頓。 ハザードマップに基づき、災害を想定した消防訓練。	12ヶ月
2	4	運営推進会議で利用者やサービスの実施状況や、入居者やご家族への取り組み状況の報告や意見交換をしサービス向上に活かしている。	運営推進会議の定期的な開催。 サービス向上のためのヒアリハット	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。