

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 (3)	実効性のある運営推進会議ができておらず、家族様に施設内状況の詳細がお知らせできていない。	施設内状況について、事故件数や研修内容などを含めた詳しい運営報告書を家族様に配布し、意見を頂き、収集した意見・要望を記載した議事録を家族様に送り、実効性のある運営推進会議を行う。	より詳細な運営報告書を作成し、家族様へ送付し、意見を頂く。	2ヶ月
2	35 (13)	コロナ禍で地域との交流が図れていない。避難場所についての打合せができていない。	地域との交流を図り、避難場所についての打合せを消防隊員の方や地域の方とも行う。	消防隊員の方や地域の方と立会時につめて、話し合いを行い、避難場所についても明確に決めておく。近隣の方、地域の方に避難訓練時に立ち会って頂きたい、ご協力頂きたいことをご説明する。	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。