

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るよう、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)	会議は行政、利用者代表、家族代表も参加し、定期的に関催し行事の案内、活動報告、感染症等の困難事例についても話し合うなど協働関係を築いているが、運営推進会議のメンバーに見識者の参加がない。	更に運営推進会議を充実し地域の理解と支援を得るために地元消防団や見識者等幅広い人材の加入を図りサービス向上に努める。	地元の消防団の代表者、駐在さんなどにアポイントを取り現在検討いただいている。参加して頂く予定である。	1ヶ月
2	35(13)	年2回夜間も想定した法定の訓練は隣接する住宅型有料老人ホームと一緒に実施しているが、地域の住民や地元消防団等の協力体制が十分ではない。	地震や災害等不意の災害に備えて地域の理解と支援を得るために地域住民や、消防団員、派出所員等の協力体制の構築を図る。	併設の住宅型有料老人ホームと合同で総合防災訓練を12月に予定しているのので、民生員、消防団員にも協力を頂き実施する。	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、行を挿入して下さい。