

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	2か月に1度、運営推進会議を開催し地域包括支援センター、介護保険課、自治会代表、家族会代表、ユニット管理者にて情報交換や、意見交換を行っているが毎回慣例化し新鮮な議論が少ない。	運営推進会議を通じて施設の活性化と地域への取り組みの発信をしていきたい。 地域関係者(民生委員会の方)などに会議に参加していただき、実情把握や取り組みの理解をより深める会議の場にしたい。	市の社会福祉協議会や民生委員の方に参加の依頼をしたり、また多くの家族、他事業所を含む職員等の参加メンバー構成など検討し、今まで以上に活性化した運営推進会議を構築したい。	14カ月
2	35	年に2回、夜間想定での火災時避難訓練を行っているが、火災のみならず地震、水害等の災害時に避難できる方法や避難のタイミングを全職員が身につけられるよう繰り返し確認が必要。	火災については昼夜問わず、全職員が初期消火、通報、応援要請、避難誘導等の習得 災害時の避難誘導(垂直避難)の訓練を来年度2回実施する。	防火マニュアルを使用した勉強会及び災害・状況別に訓練実施の機会をつくる。防災マニュアルより避難誘導先を抜粋し各ユニットに掲示する。 避難タイミングと避難先を各階ケアステーションに掲示する。	15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)