

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	運営推進会議開催の依頼を行っているが、依頼文章だけではなく、なるべく多くの方に参加してもらえるように工夫を図る必要がある。	入居者の状態などを中心に報告しながら、会議の参加者から質問や意見を受け、双方向的な会議を目指し、意見を聴取しやすい雰囲気作りに努めたい。	会議に欠席した家族の方にも事業所の方針や、話合った内容が理解出来るように、会議録の送付にて周知出来るように努める。	3ヶ月
2	35	火災訓練は年に2回実施しているが、夜間の想定した訓練は1回しか行えておらず、水害・震災時の避難ルートを把握する必要がある。	夜間想定も含め、あらゆる災害を想定し、運営推進会議も活用して地域との協力関係を築きたい。	非常災害対策計画・マニュアルの作成が出来るように、研修等への参加やリスク会での勉強会で、発生した場合に役にたつように職員に周知を図る。又、地域との災害協力や関係確立の為、地域防災訓練や行事に参加を試み、地域との情報交換に努めたい。	6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。