

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	運営推進会議が定期的開催されていない。	2カ月に1回を目途に、定期的に運営推進会議を開催し、定着させていく。	開催時期を決めて、会議を定着させていく。また、現状の会議の参加メンバーは、利用者・家族・民生委員・管理薬剤師・事業所代表者・管理者で構成されているが、包括支援センターにも参加依頼をし、メンバーの充実を図る。	3ヶ月
2	35	火災訓練は定期的に行っているが、震災や津波被害に対する備えが不十分である。	防災全般に関して万全の体制を築く。	防災学習センターに防災に関する研修依頼をし、緊急時の体制作りを行う。また、地域の拠点となるよう、備蓄品等の備えもしていく。	2カ月
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。