

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	運営推進会議開催が年3回程度と目標回数には到達しなかった。ご家族、地域住民の方、また行政との連携や情報交換、サービスへの反映が充実しなかった。	年6回(概ね2か月に1回)の開催が目標であり、ご家族や地域の方との意見、情報の交換する機会を増やし、入居者様へのサービスへ反映できるようにしていく。	ある程度の開催日程を計画しておく。年間計画に行事の他、運営推進会議や地域行事の日程を盛り込むようにする。具体的には、下半期の計画の作成を今月中に行い、8月の開催を目指す。	6ヶ月
2	35	災害対策は、現在火災想定(昼夜)年2回の実施であるが、他の災害についても同様の対策が図られることが望まれる。	地震、豪雨災害等、考えられる災害を念頭に、検討会の実施を行い、対策を立案していく。	地域のハザードマップを再確認し、地域との連携が円滑に進むように、枠組みを検討していく。また、防災拠点となりうるよう備品、備蓄を揃えられるのか行政とも連絡調整を開始する。	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、行を挿入してください。