

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	2	事業所と地域とのつきあいについては、地域密着型サービス事業所として最重要課題であると認識しておりますが、認知症に対する誤認識が地域に充満して特異な施設である思われていて自治会加入を申請しても受け入れてくれない。	自治会会員として、地域と共栄共存を図る。	4月の自治会総会までに現役員との懇談会等を開催し、自治会活動に参画できるよう努力する。	6ヶ月
2	35	災害対策に対する協力体制の整備、特に災害時における地域住民の協力が不可欠であるにも係わらず協力関係に不備がある。震災に備え非常用物資の備蓄がされていない。	項目番号2の問題が解決されればこの問題も解決される。震災用の備蓄品については避難場所としての活用も視野に入れ早急に準備する。	協力体制については項目番号2と同じ。備蓄品については早急に完備する。	6ヶ月
3	4	運営推進会議の会議開催において、委員の日程調整が難しく基準省令に基づく開催が達成されていない。	基準省令に基づく開催を行うことが最良であるが当面は年3回程度開催を目標とする。	開催のあり方について、現状の諸問題等について行政に相談を持ちかけております。全員参加が出来ないが基準省令遵守に向けて取り組みたい。	12ヶ月
4					
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の 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。