

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	1	重度化・終末期についての説明は入居契約時に口頭で行っており、書面での説明は行っていないため、家族によって思いが違う事がある。	契約書又は重要事項説明書により、重度化・終末期の説明を行う。	契約書及び重要事項説明書に重度化・終末期についての説明書きを付け加える。	2 か月
2	2	運営推進会議を通じて避難訓練への参加を地域の方(婦人部、自治会、消防団)に呼びかけ、不測事態に対処できるようにする。	平成22年2月の運営推進会議で地域の方にも運営推進会議に参加をして頂き、4月の消防訓練への参加を呼びかけ、協力を得る。	4月の消防訓練に向けて訓練内容等を設定し、運営推進会議を通じて協力を呼びかける。	4 か月
3	2	マニュアルの見直し(土砂災害を付け加える)とともに、地域の方への協力も呼びかける。	マニュアルの見直し(土砂災害を付け加える) 運営推進会議を通じての地域の方への協力の呼びかけ	市・消防機関からの協力の下、土砂災害対策が練り込まれた消防計画を作成し、運営推進会議を通じて地域の方への協力を呼びかける	4 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。