

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	運営推進会議において地域駐在所の警察官を招いての講話等を行っているが、議題内容としてはまだまだ乏しい内容となっている。	運営状況報告内容を濃くする事で、事業運営の透明化をはかり、地域やご家族に対し開かれた事業所となる様に取り組む。	サービス実や活動報告のみならず、事業所職員のサービス支援(認知症対応や重度化対応、ヒヤリハット等)内容を報告する事で、地域や家族からのアドバイスや指摘を受けサービスの質の向上や地域のニーズに応じることが出来る事業所となる様に取り組む。	12ヶ月
2	35	利用者を安全に避難できる様消防署の指導を受けながら避難誘導の訓練を行なっているが、サービス提供区域が建物2階部分である事、自然災害(地震や津波等)時における、外部避難場所への誘導経路等充分な計画を立てる必要がある。	防災(自然災害対策)マニュアル及び計画書の作成と訓練の実施による職員への意識付け、地域住民との協力体制確保を行う。	消防計画や緊急対応マニュアルの見直しにあわせ、自然災害計画を作成し職員への周知徹底を行う。また、自主防衛訓練の実施や地域住民への災害時協力体制を確保する事で、ご利用者や職員自身の安全確保が出来る様に取り組む。	12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。