

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	10	家族様への定期ホーム便りの送付に期待する。	定期的に家族様へお便りを送付し、利用者様やホームの様子をお伝えする。	利用者様の生活の様子を便せんに書き(居室担当者)、運営推進会議の議事録、イベント風景写真とともに請求書と一緒に郵送する。	6ヶ月
2	38	避難訓練時には消防署員の立ち合いをはじめ、避難住民や運営推進会議メンバーにも協力参加を頂き、より強固な地域との協力体制を構築されることを望まれる。	避難訓練を消防署員、地域住民、運営推進会議メンバーの方々とともに実施し、地域との協力体制を構築する。	消防署員、地域住民、運営推進会議メンバーに協力を依頼し、町内もしくは地区の防災訓練に入居者様数名と一緒に参加する。	6ヶ月
3	39	実際に被災を想定した現実的な備蓄品と防災品の見直しをされ、及び防災品の配置場所の検討も望まれる。	現実的な備蓄品と防災品を揃え、配置場所も災害時に即応した場所に配置する。	被災を想定した具体的な備蓄品と防災品をリストアップし、配置場所の検討を行う。	6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、行を挿入して下さい。