

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	38	①やむを得ず利用者が避難した場合、避難所、次の施設や病院でスムーズに援助が受けれるようになっていない。 ②地域との具体的な協力体制の構築が必要。	①受診科や薬、ADL等の詳細を情報カードへ記載する。 ②地域の自主防災会、防災士会へ具体的な内容の支援体制を構築する。	①情報カードの様式の修正および記入。 ②自主防災会や防災士会の代表者と話し合いの場を設け、できること、できないこと、協力して欲しいことのすり合わせをおこなう。	12ヶ月
2	39	①備蓄品の量や、物の見直しが必要。 ②職員へ災害時の対応策や備蓄品の場所等の周知が完璧ではない。	①全てのライフラインがストップしたと想定した備蓄品量や物をできうる範囲で用意する。 ②訓練内容をより、実践にそくした内容にし、全職員へ周知及び対応ができる。	①備蓄品の見直し。 ②実際に備蓄品を使用した訓練をおこなうなど、訓練内容の見直しをおこない、訓練マニュアルを作成。 対応マニュアルをより分かりやすいように見直しをおこなう。 備蓄品の場所が分かりやすいように表示などをおこなう。	12ヶ月
3	4	①議事録や評価結果を外部の方が気軽に閲覧できない。	①気軽に閲覧ができ、運営の透明化を図る。	①ファイルにまとめ、各ユニット出入口または、ユニット内に掲示する。 法人ホームページへ掲載する。	2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。