

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 1 月 12 日

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	1	理念の共有と実践	職員全員が理念の意味が理解できるよう毎朝理念を唱える。	全体会議に取り上げ、ホーム長より1つ1つその都度かみ砕いて説明していただいた。	3ヶ月
2	4	現在、家族代表の推進委員が見つからない	数名の方へ声を掛けてお願いをしていく。	利用者のご家族の方へお願いしました。	1ヶ月
3	35	災害対策(保管場所を決める)(備蓄の確保)	保管場所を決める。備蓄はまず3日分用意する。何をどれくらい(水、缶詰、お粥、レトルト食品、他)トイレ(紙オムツ、ビニール袋、トイレトペーパー、新聞紙、他)	R4年1月から少しずつ準備していく。	6ヶ月
4	35	災害対策(避難をどうするか)	何処へ避難するのかを話し合う。推進会議で区長様、推進委員様へ相談する。地域の避難場所は高瀬小学校の体育館との事です。	具体的な話はまだ検討中。状況に応じて判断する。	6ヶ月
5	5	玄関の段差をなくす	ホーム長に場所を見て頂き、説明して改修をお願いする。	改修に向けて話が進んでいるが、大変な工事なので時間がかかる。	6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。