

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	6	玄関の開錠時間について、基本的に開錠状態にしているが、山に囲まれた高台で、近隣に民家もないため、安全面を重視するあまり、常時開放はできていなかった。	開錠時間を定め、ご利用者の安全を最優先にしながら、見守り方法を再検討する。	開錠時間を9時から夕暮れまでとし、職員はその間の見守り方について、検討し実施していく。ご家族には安全の為に施錠しておいてほしいとの意見もあるが、再度説明して理解を得られるようにする。	1 2 ヶ月
2	11	年2回の面談やミーティング等で職員の意見や提案を聞いているが、今後のことを考えるともっと機会を増やしたほうがよい。	職員の意見をもっと取り入れて、運営に反映できるようにする。	意見箱の設置、ミーティングノートの活用(もっと自由に意見や提案を記入できるようにする)により、職員の意見や提案をより運営に反映させる。	1 2 ヶ月
3	35	災害時の地域との連携について、周囲に民家やその他の建物が殆どない為、協力を得ることが困難である。	地域の協力を得る為の取り組みをする。	地域の区長や紀の川市と相談し、今後の協力関係について話し合い、どのような協力が得られるか、また得られないかを確認する。その上で、当ホームに必要な体制を整える。	1 2 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。