

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	2ヶ月に1回運営推進会議を開催しているが、老人会や婦人会、ボランティア、警察、消防署等、多岐に渡るメンバーによる話し合いの機会までには至っていない。	運営推進会議では、ホームの具体的な課題や事例検討を話し合う機会としていく。	運営推進会議を開催する際、会議の内容を見直し、多方面に関わりを持ち、参加者の声かけを行っていくようにする。	6 か月
2	35	年2回消防署立会の訓練、事業所独自の避難訓練を実施しているが、災害時の詳細な話し合いや避難を円滑に行う為の工夫をしたり、地域の住民の協力を得よう働きかけするまでには至っていない。	避難訓練時には、災害の詳細な話し合いを行っていく。	避難訓練を行う際、隣人にも参加していただくように声かけを行う。 災害時の避難方法など詳細な話し合いを行う。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。