

### 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	運営推進会議、行事の時、面会時など意見を聞きだすよう努めているが、遠方の方など面会があまりない家族に対する意見が十分に聞き出せないこともある。	遠方の方にも意見を多く言える様な工夫を行い、出た意見に対しスタッフ間で共有し運営に反映できるよう図りたい。	アンケートや意見書(匿名)を作成し、請求書と共に返信用封筒を同封し記入していただく。出た意見やアンケート結果に関してはミーティングを通しスタッフ間で共有し、運営に反映していく。	6ヶ月
2	35	火災の避難訓練を年3回、水害、原子力火災に対する訓練も行っている。夜勤専門のスタッフも1年1回は訓練に参加してもらい、動きの把握に努めている。消防団や地域住民の参加もあるが、役割分担までは行っていない。	地域住民や消防団と協力を行い、避難訓練を行い、役割分担を明確にしスムーズな避難訓練を行う。	避難訓練前に打ち合わせを行い、役割分担を確認しておく。又入居者の顔写真や状態のカードを作成し、避難の順番等の確認を行う。	6ヶ月
3					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。