

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	3	毎回運営推進会議には民生委員さんや地域の方々、包括支援センターの職員さんに参加いただき、活動報告や事故報告を行っているが、今後の運営についての目標や現在の課題についての報告や相談はあまり行っていない。	今後の目標や現在の課題について、会議メンバーに知っていただき、助言頂く事で、更なるサービスの質向上と、少しでも多くの地域の方々に当ホームの事を知っていただけるようにする。	・運営推進会議ごとに目標の報告を行い、検討内容に加える。中間報告として、毎回の会議に経過報告を行う。	12ヶ月
2	13	防災設備は整備されているが、実際の災害時の対応として、どのように連携をとり避難しその後のケアを継続していくのか、防災訓練を行っているものの、職員の少なくなる時間帯の対応に不安がある。	災害に備え、定期的に対応方法を振り返る事で、職員全員が、日々のケアに安心して従事できる。	・実際に連絡網を回し、集合までどのくらいの時間がかかるか訓練を行う。 ・勉強会の開催 ・防災訓練の継続	12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、行を挿入して下さい。