

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	35	○災害対策 今回の熊本地震の経験が活かされておらず、避難経路や備蓄品の管理徹底。	①備蓄品のリストUP及び備蓄 ②防災マニュアルの見直し ③自治会との合同避難訓練	①防災管理者及び職員全員と検討し、5月中旬に備蓄を整える ②年1回の見直しは徹底。改善点の見直し ③運営推進会議で承諾頂き、年1回は開催する。(現在実施されている地区防災訓練には継続参加)	①1ヶ月 ②2ヶ月 ③計画～承諾1ヶ月
2	2	○事業所と地域とのつきあい 開所3年目に入り、地域との交流を積極的に実施していき支援頂くだけではなく、ホームよりの発信を増やす。	①地域に向けた地域交流室の開放 ②地域に向けた勉強会の実施	①会議場所支援 ②認知症カフェの開催 ③協力医・調剤薬局と協力し勉強会の開催	①12ヶ月 (年間24回貸出) ②当面月1回の開催 ③年間3回
3	4	○運営推進会議を生かした取り組み ご家族の参加ができておらず、書面だけの報告となっている為、実際の会議状態をみていただく。また、職員参加を現状3名から4名へ増やす。	①毎回2名の家族参加をお願いする ②職員参加を1名増やす ③議事録を掲示だけではなく、出席されないご家族へも郵送する	①家族会総会にて了承を得る ②会議当日フリー職員を1名配置する ③2ヶ月に1回郵送(請求関係に同封する)	①12ヶ月 ②12ヶ月継続 ③2ヶ月に1回郵送
4					
5					

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。