

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	運営推進会議は2か月に1回開催され、構成メンバーは自治会長、地域代表、家族代表、市職員であり、会議ではホームの活動状況の報告や各委員からの意見により討議し、利用者のサービス向上を図っているが、運営委員だけではなく、議題等に応じた関係機関の参加が無かった。	委員や参加者の構成など工夫しながら、地域の支援を得る貴重な機会として運営推進会議の場を更に活かしていく。	地域婦人防火クラブの方や消防士、警察官等に運営推進会議に参加して頂けるよう呼び掛け、実際に防災訓練に立ち会っていただく事や消防士に防災時の注意点などを話してもらおう等話しを進めている。そうした際には地域住民にも呼び掛け、地域からの支援を得る機会としたい。	12ヶ月
2	35	避難訓練を年2回は行っており、同法人の避難訓練にも参加し、手順の確認をしているが、ホーム内職員のみで行っている為、地域の協力を得る必要がある。又、様々な場面を想定(夜間・災害等)し行う必要がある。	二か月に一回程度を目標として、併設のデイサービスや、地域の協力を得ながら実施していく。	地域婦人防火クラブの方や消防士、警察官等に参加を呼び掛け、実際に防災訓練に立ち会っていただく事や消防士に防災時の注意点などを話してもらおう等話しを進めている。そうした際には地域住民にも呼び掛けたり、併設のデイサービスとの連携により実施出来るよう協議していく。	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、行を挿入してください。