

### 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		地域の集会や地域行事にホームとして参加するなど、日ごろからの交流が出来ていない。	地域のお祭りや行事、掃除やボランティアに積極的に参加する。	運営推進会議などを通じて区長さんや家族様の意見をもとにし、今まで知らなかった行事やボランティアなどを引き出し、行事などに参加したい。	12ヶ月
2		介護計画の作成に係る会議は、担当者会議として位置づけ、担当者会議録として整備できていない。	利用者個々の担当者議事録を作成する。	毎月の定例会議時に、ケアマネージャーとスタッフ全員で介護計画書に沿ったケアが出来ているか話し合い問題点を見つけ解決策を相談する。	1ヶ月
3		火災だけでなく、地震や風水害等についても、安全に避難できるよう地域との協力関係を築けていない。風水害の避難マニュアルが整備されていない。	近所へ避難訓練を協力して頂く事により、避難場所の確保や避難時の協力を期待できる。水害、地震時の避難訓練の知識の向上。風水害のマニュアルの作成、スタッフの理解。	地震や水害のマニュアルを作る事によりスタッフの災害に対する理解や考えが解る。日頃からの近所住民への挨拶から始まり、普段の日常からより良い関係で居られるよう深めていく。	2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。