

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	運営に関する利用者、家族等意見の反映について	家族や、地域住民代表等にも積極的に参加を呼びかけるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置や設置場所に配慮し家族が気を遣わず意見を伝えられるようにする。 ・面会や担当者会議の際に利用者の情報交換だけでなく、運営に関しても意見を聞き、反映していく。 ・地域住民の代表等にも積極的に面会に行く。 	12ヶ月
2	4	運営推進会議を活かした取り組みについて	家族や、地域住民代表等の参加がほとんど無い為近隣住民の参加を増やし多様な意見をホームの運営やサービスに反映させていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・成年後見人や補佐人の家族関係者に運営推進会議への参加の呼びかけを行う ・自治体の催しへの参加や自施設での行事の参加以来し、活動内容に興味をもっていただき、参加を依頼していく。 	12ヶ月
3	37	災害対策について	地震と火災に備えた避難方法を全員で共有できるようにしていく。 地域住民の方たちにも協力していただけるよう関係づくりを行っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・地震時と火災時の対応マニュアルを、職場会議等利用し、職員間で共有できるようにする。 ・消防士立ち合いの訓練では、消火器等の使い方も含め知識を得られるようにする。 ・運営推進会議などで、近隣住民との交流も図れるように努める。 	12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。