

目標達成計画

作成日：平成 30 年 10 月 23 日

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	1	会社の理念とは別にホーム独自の理念を掲げてはありますが、日々の業務に追われ気味のため、意識づけが薄く実践に遠のいている。	現スタッフで話し合い理念を作成する。	9月のミーティングの際に現スタッフで理念を考えて作成した。理念が実行できているか？毎月のミーティングで確認しながらケアをして行きたい。また利用者の目が行く場所に理念を掲げておく	12ヶ月
2	35	夜間想定も含めて年2回、災害に対する避難訓練を実施している。地域住民の参加はあったが実際の連絡体制を確立できていない。非常用の備蓄品の確保ができていない	民生委員の協力のもと地元消防団との繋がりがりや近隣住民との連絡体制を整備する。また備蓄品もスタッフと相談し揃えていく。	運営推進会議で相談をした。自治会長に相談してみてもとの返事。地域の防災訓練に参加し、今後地元消防団・近隣住民と密なる体制づくりを行っていく。	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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。