

2 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	火災や地震等の災害時の対応について、地域の協力を得られる体制になっていない。	災害時、地域の協力を得られる体制を作る。	運営推進会議や、ホーム内の避難訓練を利用し、民生委員、町会の方々に協力をいただく働きかけをする。	4か月
2	35	災害時、ライフラインが止まったときの準備が不十分である。	非常時の備えを見直す。	缶詰等や飲料水の備蓄、暖房器具等をホーム内に準備する。また、職員間で話し合い、必要な物を検討していく。	2か月
3	6	利用者の方の無断外出に備えての近隣への働きかけが不十分である。	地域住民と積極的に交流を図り、協力体制を作る。	近隣地域のコンビニやガソリンスタンドの利用、ホーム周辺の散歩や近隣のバス停の清掃等、日常生活の中で近隣へ外出する機会を増やし、交流を図る。	6か月
4	2	事業所自体が地域と日常的に交流していない。	地域と積極的に交流を図る。	ホーム近くのバス停の清掃や町内会の行事への参加、歌謡ショーへの参加、選挙の投票等、地域の方との交流の機会を増やす。	6か月
5	35	災害時等のホーム内のマニュアルの見直しが必要である。	災害時や緊急時のマニュアルを見直し、常に職員全員が対応できるようにする。	職員間でマニュアルの見直しを行い改善していく。また、避難訓練時等に消防署の方々に指導を仰ぎ、指導結果をマニュアルへ反映させていく。	4か月

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。