

## 【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   | 災害時、地域からどのような協力が得られるのか具体的な検討が必要。水など備蓄量についても検討する。 | 地域の防災組織や近隣の住民の方々と、災害時の連携等について具体的にイメージ出来るようにしておく。食料や水などの備蓄を確認し必要な量を確保する。          | 運営推進会議や日頃の交流のなかで、災害時をイメージしながら具体的な話し合いの機会を設ける。備蓄品で量が足りないと思われる物は追加する。        | 6ヶ月        |
| 2        | 13   | 職員一人ひとりのスキルアップ、資格取得を今後も進めていく。                    | ホーム全体の課題・目標を職員みんなで考え、それに向けて具体的な内容を検討、実施していく。また、職員一人ひとりの目標・課題を明確にし、個人のスキルアップを目指す。 | 4月のカンファレンスで皆で話し合い、内容を決め、実践していく。個々のスキルアップについては、自己育成プランを作成し、それを基に研修など実施していく。 | 6ヶ月        |
| 3        |      |  |  |  | ヶ月         |
| 4        |      |  |  |  | ヶ月         |
| 5        |      |  |  |  | ヶ月         |

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。