

## 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        | 4    | 自治会長、民生委員への呼び掛けは行っているが運営推進会議への参加はない。                           | ホームの現状、介護への取り組みを知ってもらうことにより参加をしていただく。        | アドバイスいただいた運営推進会議の議事録を報告し、参加をお願いする。          | 12ヶ月       |
| 2        |      | 施設では、火災対策マニュアルを作成し、訓練も定期的におこなっている。地域の災害訓練にも参加はしているが、協力依頼は特にない。 | 災害時、避難した際、ご利用者の見守りをお願いできるような協力者確保等、仕組み作りをする。 | 引き続き、地域の防災訓練にご利用者と参加し、災害時の避難の際の協力体制を気付いていく。 | 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、行を挿入して下さい。