

## 目標達成計画

作成日: 平成 27 年 4 月 5 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	4	運営推進会議の参加人数が少ない。	民生委員の方、地域の町内会長様の日程を把握し調整する。	行政の方にお願ひし、地区の民生委員の方に連絡して戴く。ホームの行事の開催には必ずお知らせし、ホームに気軽に来所できるよう努める。また、日程調整をする。	12ヶ月
2	35	水害などの災害が起きた場合の避難場所	地震対策のマニュアル・火災時のマニュアル・水害時のマニュアル等、一つずつのマニュアルを作成し職員一同、把握する。地域の方に声掛けし一緒に訓練する。	災害対策のマニュアルを一つずつ作成し事務所へ掲示する。避難訓練時には夜間想定や地震時の想定をして訓練する。また、地域の方に声掛けし参加して頂く。	12ヶ月
3	2	事業所と地域の連携が少ない	地域に根付いた事業所を目指す。	年間行事が決定したら行事表を作成し近所の方に配布する。また、地域の行事や掃除などに参加する。常に連携をとるよう心掛ける。	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、行を挿入して下さい。