

## 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	2	地域住民へのホームへの理解及び周知を十分に図りきれていないです。	地域資源の活用を軸に、ホームへの理解度を深めてもらうように努めていきます。	地域の祭りなどへの参加や、商店街等の店舗利用など可能な限りにおいて外へ出向くことで、ホームの存在や利用者への理解を得ることができるように努めていきます。	6ヶ月
2	13	調理場において、ガス器具やコンセントの確認や各所のコンセント・電源タップ周りの埃の確認など日々の火の元予防の実施が完全ではありません。	毎月の決め事として行っている、防火自主点検項目表内容を見直し、安全の配慮の徹底に努めるように致します。	チェックリストの追記を実施(厨房のガス回り栓のチェックや電源タップの確認等) 月単位での点検票のレベルを週単位や、日単位でのチェック項目へ細分化して皆に実施の周知徹底を図っていくよう努めます。	3ヶ月
3	19	ご家族からの要望を受ける形ですが、共有スペースの広さに限りがある中でホーム全体の整理整頓が徹底されていないです。	利用者の生活に支障をきたさず、雑多になり過ぎない環境の整備を図る事が出来るように努めていきます。	必要最低限度、利用者の生活動線を遮らず物の配置を行う。 共有スペース(特にロビー等)に荷物を置きすぎず皆がいつでも使える状況を確認することに努めていきます。	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。