

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	ホームとしての火災避難訓練を地域の人にも参加を頂き年2回行っているが地震や水害等有事の際に避難場所や避難方法について地域との協力関係が不十分である。	避難場所や避難方法について地域との協力関係を強化し、ホームを近隣地域の緊急避難所、そして郡上市の福祉避難所とする。	地域の独居高齢者の把握や避難方法を確認し災害緊急時に緊急避難場所としての役割を担う。またホームが福祉避難所として協力できるよう郡上市と協定を結ぶ。	6 か月
2	10	職員は顔写真入りのネームを付けているが、ご家族より「職員の顔と名前が一致せず話し掛けづらい」との意見があり、それがご家族の意見や要望を汲み取れない一因となっている。	職員の顔と名前を覚えて頂くことで話しやすい環境をつくり職員とご家族の信頼関係を築く。	職員紹介の顔写真ポスターを作成しホーム玄関に掲げることで顔と名前を覚えて頂き、安心して話のできる雰囲気をつくる。	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。