

## 目標達成計画

作成日: 平成 29 年 4 月 24 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	20	馴染みの場所、関係が長く続くよう支援しているが、新しく得た情報を文言として残していない。	その時その時得た情報を文書として追記し、職員全体で共有していく。	入所開始の時だけではなく、生活していく中で得た情報を、誰がみてもわかりやすく見やすいように、文書として残す。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の内容が参加した家族のみに留まっている。また家族の参加頻度が少ない。	会議の内容を、参加していない家族にも報告し、参加率が上がるようにする。	2月に一度、ホームからの便りを発行しているので、そこに開催した会議の内容を記載するなどして、ご家族にも運営推進会議が身近なものとなるようにする。	12ヶ月
3	35	避難訓練は出来ているものの、自然災害への取り組みが不十分である。	自然災害が起きた時の訓練を、地域を巻き込んで実施する。避難場所の確認、どう動くかの確認をする。	自然災害が起きた時に慌てないよう、備蓄品の確保、非常持ち出しの準備、安否ノートを作成する。また、ホームがどこまで動けるかを把握し、出来る事出来ないことを確認する。地域と連携し訓練を実施する。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月