

## 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	1 (1)	職員全体での理念の個々の言葉を持つ意味、話し合う場が持てず、職員一人ひとりの理念に対する思いが曖昧になっており、ケアに差が出ている。	全職員が理念を共有、言葉の持つ意味、利用者1人ひとりの思いを反映したケアが出来るようにする。	全職員に理念の周知、利用者1人ひとりにあった目標を文書化することで、ケアに差が出ないようにする。 一定期間後に、実践状況の把握、報告をする。	3ヶ月
2	4 (3)	運営推進会議は感染症予防の為、各参加メンバーには書面での活動報告となっており、幅広く意見、助言を得られる状況になっていない。	各参加メンバー、利用者家族へ幅広く意見をいただき、ホーム運営に活かしていく。	活動報告と共にアンケート形式や自由記述形式で意見、要望をいただけるように、返信用書面を同封、書面開催でも幅広い意見が反映出来るよう取り組む	3ヶ月
3	35 (13)	実際の災害時において、実情に沿った災害対策が出来ているか、近隣住民の協力や体制の整備。	コロナ禍であって、地域の方との合同避難訓練が出来ていないが、近隣の方にも施設の実情を知ってもらい、災害時にも協力してもらえるような体制を築く。	地域の方との合同の訓練は難しくても、こちらから情報を発信、支持していただけるように、声かけ継続していく 今後の避難訓練もさまざまな災害を想定して行っていく	6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、行を挿入してください。