

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	13	夜間や地震などの火災以外を想定した避難誘導訓練は不十分である。	夜間や地震等の火災以外を想定した訓練も含めて避難誘導訓練の回数を増やしていく。	通常の訓練に夜間はどのようにするのかも加えた訓練を行い、誘導経路等もいろいろな状況を考慮しながら最善の方法で誘導する訓練を行う。火災以外を想定した訓練においても、手順や介護度を考慮した避難経路等の訓練を行っていく。	3 ヶ月
2	7	個々の記録のみで、ホーム全体を把握できるような記録がなかった。	個々の記録だけでなく、ホーム全体の日々の業務が把握できる業務日誌を作成する。	個々の記録については、簡潔に分かりやすく書く工夫をし時間短縮に努め、業務日誌を作成、記入の際にはホーム全体であったことなど、記録と重複することのないよう工夫する。	1 ヶ月
3	3	地域密着型施設として、地域とのつながりを大切にしているが、運営推進会議等には参加をしてもらっていない。	会議に地域の代表者に参加してもらえるように働きかけを行う。	地域の代表者に会議に参加してもらえるよう協力をお願いし、地域密着型の施設として地域に貢献できるような活動をしていく。	2 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。