

## 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	4	ヒアリハットの事例が少ない。	日々の業務の中で、危ないことが発生した際には、風化させること無く、直ぐにヒアリ・ハットシートの記入を行い重大事故に繋がらないようにします。	職員に注意喚起を行い、日々の業務の中で、危ないことが発生した際には、風化させること無く、直ぐにヒアリ・ハットシートの記入を行い提出します。	3ヶ月
2	35	定期的な避難訓練を行っているが、近隣の方達と一緒に避難誘導等が出来ていない。	地域との協力体制を築き、近隣の方達にホームへの理解を深めてもらう。	日頃から近隣の方達と交流を深め、施設の行事等に来てもらえやすい環境づくりを行い、避難訓練の際も呼び掛けを行い参加、意見交換を行います。	12ヶ月
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。