

## 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	10	・利用者様家族から、面会時、年2回の家族会やケアプランの担当者会で率直な意見を頂いているが、地元職員を活かした地域との連携や社会貢献が不足している。	・運営推進会議や行事に利用者様家族と地域や行政の方にも参加して頂き、意見交換の場を設け、地域に貢献できるよう相互に協力してつながりを深める。	・運営推進会議や行事の日程を前もってお知らせをし、ホーム内に掲示する。ご家族や住民の方に参加して頂けるよう面会時や接骨院来店時に説明し声掛けをする。意見交換の場を設け運営、サービスの向上に努める。	4 か月
2	35	・年2回避難訓練を消防署立ち会いのもと行っている。地域の防災訓練にも職員と共に利用者様とも参加しているが、災害のあらゆる場面を想定した訓練が実施出来ていない。	・各職員が災害のあらゆる場面で、自助のありかたを学び、冷静な判断と行動がとれるようにする。	・震災の映像や資料などを研修材料とし勉強会を行い、職員の知識の向上に努める。あらゆる場面での防災訓練を行う。	4 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。