

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	コロナ禍にて対面での運営推進会議が中止になることが多いが、現在、書面での開催は行っていない。今後は書面等を用いて開催し、ホームの状況報告や情報交換を実施しサービス向上に繋げていく必要あり。	コロナ禍でもサービス向上の為、書面などでの会議を継続していく。	写真などを使用し施設や利用者様の状況が解りやすいよう工夫し書類を作成し、参加者へ郵送する。その際、気づきや感想をFAXや電話、返信用封筒にて返信できるようにしておく。	2ヶ月
2	35	年に二回消防訓練を実施しているが地域住民の参加がない。	運営推進会議等を利用し、地区の区長様や民生委員様に地域住民の消防訓練への参加をお願いする。また、住民の方とのふれあいの場を作り参加してもらえるような環境作りを行っていく。	区長様をお願いしたが、サラリーマンが多く消防訓練への参加は難しいだろうと言われる。施設で企画した行事(花見、お祭り等)を行う際に参加された地域の方と顔見知りになり、まずは見学にでもきてもらえないか提案してみる。行事を企画したら区長様も出来るだけ協力してくれるとの事で、協力を得る。	24ヶ月
3	35	同敷地内、他施設と合同で消防訓練を実施しているが出火場所が他施設だったりホームでの発災を想定した災害訓練までは出来ていない。	ホーム内での発災を想定した災害訓練を実施する。	施設事務所から発災した設定で災害訓練を実施する予定。事前に「安全に非難するためのポイント」や「煙の特性」などを利用者様、職員に話をし有意義となるよう工夫する。	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、行を挿入してください。