

## 目標達成計画

作成日: 令和 2 年 3 月 13日

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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 |
| 1        | 35       | 災害時に必要な物品が不十分である。         | 災害時に必要なものを準備して備える。  | いつ災害は起こるかわからないので、災害に備えて必要な物品等を確認して、必要なものを準備する。食料については賞味期限等も再度確認しておく。                | 6ヶ月            |
| 2        | 2        | もっと近隣の方に当ホームのことを知ってもらいたい。 | 当ホームへの訪問、見学の機会を増やす。 | 当ホームへの行事への参加、見学、介護相談などの機会を設ける。また、もっといろいろなボランティアの方に訪問してもらう。                          | 12ヶ月           |
| 3        | 13       | 外部研修への参加が少ない。             | 外部研修に多く参加する。        | 職員が外部研修に参加できるようにシフトを調整して、交代で参加する。また、職員が参加したい研修の希望を聞いて、できるだけ希望にそえた研修に参加してもらうように取り組む。 | 12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。