

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	10	外部評価や本部によるアンケートで出た家族要望に応え、同時並行で速やかに改善・実施することが必要	ご家族様の要望、意見をしっかりと運営に反映させ、改善に努める	ご家族様からの意見を、スタッフ一同共有し、ホーム全体で改善策を考え実行・改善していく	2ヶ月
2	4	運営推進会議に対し、年6回の開催予定が年5回となってしまった。	年6回の開催を行い、地域包括支援センター、自治会長、民生委員などの参加を依頼し、ひやりはつとや事故報告などのトピックスも盛り込み行っていく	地域包括支援センター、自治会長、民生委員などにお声掛けを行い、参加して頂く。スタッフ全員と話し、ヒヤリハットの共有などを徹底して行い、対応していく。	3ヶ月
3	35	年2回の避難訓練の実施と反省会の実施。関係者で災害について話し合う、防災グッズを含め備蓄内容の見直しを行う。	年2回の避難訓練だけではなく、日常的に意識させるために、全体会議などの際に避難経路の確認などおこなう。又備蓄品の見直しを行う。	全体会議などで、避難経路や緊急時の対応を再度研修を行う。又、備蓄品に関しても賞味期限の確認や、懐中電灯などの使用出来るか出来ないかの確認、その他緊急時に必要なものを再度揃える。	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。