

## 目標達成計画

作成日: 平成23年4月21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       | ホームにおける、緊急時の「連絡網(改訂版)」や「自衛組織-役割分担(改訂版)」、また「地域住民との連携体制」が煮詰まっていない。 | 地域住民との「協定書」締結、及び支援体制の確保。              | ・「協定書」の締結。<br>・ホームにて防災訓練を実施する場合、地域住民にも参加していただく。<br>・地域の防災訓練にも参加させていただくなど、防災に対する意識を高める。 | 12ヶ月           |
| 2        | 13       | 研修会に参加した際の資料などを、活かしていない。                                         | 「マニュアル化」できるものは「マニュアル化」し、スタッフ間の能力差が減る。 | ・研修会に参加した際の資料などを積極的に活用し、「マニュアル」を作成。常に見ることのできる場所に配置し、スタッフ間の能力差を補う。または身に付ける為のツールとする。     | 12ヶ月           |
| 3        |          |                                                                  |                                       |                                                                                        |                |
| 4        |          |                                                                  |                                       |                                                                                        |                |
| 5        |          |                                                                  |                                       |                                                                                        |                |

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。

## 目標達成計画

作成日: 平成23年4月21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       | ホームにおける、緊急時の「連絡網(改訂版)」や「自衛組織-役割分担(改訂版)」、また「地域住民との連携体制」が煮詰まっていない。 | 地域住民との「協定書」締結、及び支援体制の確保。              | ・「協定書」の締結。<br>・ホームにて防災訓練を実施する場合、地域住民にも参加していただく。<br>・地域の防災訓練にも参加させていただくなど、防災に対する意識を高める。 | 12ヶ月           |
| 2        | 13       | 研修会に参加した際の資料などを、活かしていない。                                         | 「マニュアル化」できるものは「マニュアル化」し、スタッフ間の能力差が減る。 | ・研修会に参加した際の資料などを積極的に活用し、「マニュアル」を作成。常に見ることのできる場所に配置し、スタッフ間の能力差を補う。または身に付ける為のツールとする。     | 12ヶ月           |
| 3        |          |                                                                  |                                       |                                                                                        |                |
| 4        |          |                                                                  |                                       |                                                                                        |                |
| 5        |          |                                                                  |                                       |                                                                                        |                |

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。