

## 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	35	年2回の消防訓練を行っているが、(内1回は夜間想定)内部の訓練だけになっている。	災害時に地域の方の協力が得られるよう、近隣の方が参加できる訓練を行う。消火・通報・避難訓練だけでなく、地震を想定した訓練も取り入れる。	近隣との協力関係の構築を行う。①運営推進会議の際、施設内外を見て頂き、誘導場所を共有する。②町内会、地域包括支援センター等と地域災害における連携体制について確認及び体制づくりを行う。	6ヶ月
2	66	「生き生きと働いている」に対し、2/3くらいの職員が感じている。(ほぼ全ての職員ではない)	全ての職員が生き生きと働ける職場づくりを行う。	会社独自に作成しているチェックリストを活用し、自身の出来ているところ、出来ていないところを可視化する。出来ていないところに関しては、プリセプターに指導・助言を仰ぐ。また定期的に面談する事で、悩みを早期に解決する。	12ヶ月
3	2	地域行事に参加しているも、地域の人々が訪ねてくるのが少ない。	地域の人々が気軽に訪ねてくれる施設作りを行う。	地域行事に積極的に参加し、ホームの認知度を上げると共に、ホームの行事予定を運営推進会議や町内会にて発信し、地域の方にも参加してもらえるようにする。	12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。