

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	・運営推進会議を2カ月に1回開催し、行政、区長、民生委員、利用者様、ご家族の参加があるが、家族の参加が少ない。	・各ご家族様に出席頂いていろいろな角度からご意見を頂き、利用者様、ご家族様と共にケアサービスの向上に図りたい。	・運営推進会議への参加を身近にするために、近況報告書に前もって日程をお知らせする。ホーム内にも日程を掲示し、ご家族が面会に見えた際に説明をして参加して頂けるようにする。行事のある月は日にちを合わせ参加しやすいようにする。	4 か月
2	35	・年2回火災訓練、避難訓練は消防署立ち会いのもと、近隣や地域住民の方々に協力頂き行っているが、災害のあらゆる場面を想定した研修が実施出来ていない。	・各職員が災害のあらゆる場面での自助のありかたを学ぶことによって、意識の向上を図り、冷静な判断と行動がとれるようにする。	・被災地の映像や資料など参考に取り入れ定期的に勉強会を行い、職員の知識のレベルアップに努め、火災訓練、避難訓練にも生かす。	4 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。