

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	[災害対策] 新職員(ホームでの勤務1~2年)を対象とした災害時の訓練が必要。 (併設しているDSとの連携と備品の準備も含む)	新職員(ホームでの勤務1~2年)を対象とした災害時の訓練を実施し、災害時に利用者が、安全に避難出来る方法を身につける	①緊急連絡網の見直し(変更) ②災害時のマニュアルを確認し職員に周知する ③年2回、避難訓練を実施する(夜間、日中) ④備品の確保(点検) ⑤地域住民の協力を仰ぐ ⑥定期的に防災に関する研修を実施する ⑦入居者にも日頃から防災に関する話をし、職員だけではなく、入居者にも意識付けを行なう	6か月
2	3	[事業所の力を活かした地域貢献] 地域の方々に事業所の存在を知っていただき「地域の相談所」として地域貢献していきたい	事業所の存在を、地域の方々に知っていただき「地域の相談所」として地域貢献出来る	①地域の高齢者支援センターと連携し、地域に暮らす一人暮らしの高齢者等の見守り活動に参加する ②地域の方々や老人クラブ等の見学会で、事業所の存在を知っていただく他、「認知症について」「介護保険について」等の情報を提供する ③地域の方から相談があった場合は、高齢者支援センターや、法人内の地域連携室、SW等と連携し、相談にのる ④地域の小学校の「職業体験学習」の依頼があった場合は受け入れ、事業所の概要、理念を伝える	12か月

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。