

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	4	(評価機関からの提言事項) 運営推進会議で自己評価及び外部評価結果や目標達成計画を説明し、サービス向上に向けた意見交換を行うことを期待します。	運営推進会議で自己評価及び外部評価結果や目標達成計画を説明し、意見交換を行い、サービスの質の向上を図る。	委員には事前に自己評価及び外部評価結果や目標達成計画を配布して意見交換を行い、ホームの運営に反映させる。	12か月
2	35	(評価機関からの提言事項) 災害時に地域住民から協力を得られるように、運営推進会議等を通じて働きかけながら、協力体制の構築をしてみたい。また、災害発生時の備蓄品について、賞味期限や在庫の把握のために、管理表を作成してみたい。	非常災害時の協力体制の確立と備蓄品の管理	①ホームを知ってもらうため、行事に参加していただくほか、地域の文化祭に参加する。 ②非常災害時の協力体制の構築のため、避難訓練に参加していただく。また、地域の防災訓練にも参加する。 ③備蓄品管理表を作成する。	12か月
3	49	買い物や散歩、畑、ドライブ等に出かけているが、戸外の活動をさらに増やしていきたい。	利用者一人ひとりの希望に沿って、戸外での活動を楽しむことができるようにする。	利用者の希望を伺いながら、菜園作りや散歩、ドライブ等を支援する。また、ウッドデッキを活用して、楽しめる活動を支援する。	12か月
4					か月
5					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。