

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 (13)	災害対策 ・21年2月に移転して以来訓練が行われていない ・新しい火災通報機の操作方法を職員全員が把握していない ・地域の避難場所の把握がされていない	・通報機など設備の把握の徹底 ・新居における避難方法、地域と連携した避難場所までの誘導を熟知	・業者に使用方法を説明してもらい職員全員実際に行う ・消防計画書に添った避難訓練の実施 ・地域の訓練(12月)に参加 ・非常用品の備蓄	3 か月
2	4 (3)	運営推進会議 ・現状3ヶ月に一度であり、管理者のみでほとんど行っている。勤務上、負担が大きく3ヶ月に1度がせいぜいである	・2ヶ月に1度のペースで開催できるような体制作り ・管理者のみでなくテーマの段階から膳職員が関われるよう皆で取り組んでいく	・役割分担し、負担無く行える取り組みを検討 ・毎月の会議を利用しテーマ、開催までの準備をみんなで行う意識を持つ	6 か月
3	2 (2)	地域との付き合い ・4月よりオープンハウスと題してボランティアの方を呼んだりして催しごとを行っているが、なかなか立ち寄ってもらえない	・オープンハウスを利用し近隣お方が気楽に立ち寄ってもらえることで、孤立を防ぎ交流を図る ・認知症介護の専門性を活かし地域の方の介護に対する困りごとを聞けるようにする	・ボランティアなどを活用し集まってもらえるよう工夫する ・近隣の方への日ごろからの声掛け、チラシなども考える	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、行を挿入して下さい。