

2 目標達成計画

作成日：平成 22年 11月 23日

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	項目番	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回の避難訓練が実施され、職員に避難場所、連絡体制などマニュアル通り徹底している。地域の消防署の講評も受けているが、地域住民の方々との協力体制は話し合いの段階である。	地域住民の方々や、利用者の家族の避難訓練への参加、協力を実施する。	運営推進会議において、利用者の家族や地域住民の方々に協力を要請し、参加を呼びかける。	12 か月
2	2	地域に根付いていて、住民が気軽に相談ができる信頼関係も出来ている。	地域の介護者の相談窓口として、気軽に立ち寄ってもらえるようにする。	玄関に「介護よろず困りごと相談」のような看板を掲げる。 折にふれ、相談を受けている事を発信していく。	6 か月
3	5	行政より、運営推進会議の役割、他ホームとの交流の進め方ばど指導・助言を受けている。	行政を仲立ちに、他ホームとの交流を進め、運営推進会議の役割など意見交換を行い、今後の支援に活用していく。	他事業所の運営推進会議に参加する。 他事業所の方々に運営推進会議に参加してもらい、意見交換を行う。	6 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、行を挿入して下さい。