

目標達成計画

作成日: 平成 23 年 3 月19 日

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	開催回数を増やし運営推進会議出席者を増やすようにする。	年6回以上開催、同一委員に毎回出席をして頂く。	年間スケジュールをたて、早めに開催予定をしていただく。委員に出席を伺い、無理が多いようなら、他の方を探すなどする。	12ヶ月
2	35	前年は2回開催できたが本年は1回となったので、回数を増やす。方法や中身を検討する。	年2回以上開催をする。	消防署、消防団などと、相談する。防火、地震対象ごとの訓練内容など相談し、有効な訓練とすることを目指す。年2回以上開催をする。施設自身でも、日常的な運営(レクレーション)などでも取り入れる方法がないか協議する。	12ヶ月
3	52	転倒防止など心配りしながら、介護しているが、居心地のよさとの両立をはかってゆき、今以上内容を充実したい。	無事故の状態の継続。季節感や、清潔、整頓をしっかりと、しながら、居心地の良さ、暮らしの空間づくり(無機質ではなく)を目指す。	スタッフとの協議の中 具体的に一つ一つ有効な 提案内容を実現し介護の内容を高める。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。