

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	運営推進会議へのご家族様の参加がない。今後、参加若しくはご意見をいただけるような取り組みが必要である。	ご家族様・ご利用者様へ参加して頂く。参加が難しい場合はご家族様に会議にて話し合われた内容について知って頂き、意見を頂く。	面会へこられた際や、月の広報誌等を使い、参加をよびかける。感染状況によって参加が難しい場合は月のお便りの際、現状の報告の書面を作り、運営についての意見を募る。	10ヶ月
2	35	川が近い為、水害の心配があり、夜間帯は職員も少ない為、地域の方と緊急時の協力体制を構築したい。	地域の訓練への参加や、地域の方にホームの防災訓練に参加して頂く。	運営推進会議の際や、議事録をお渡しする際に防災についての情報共有を行う。ホームの防災訓練への参加を呼びかける。	12ヶ月
3					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。