

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	10 (6)	家族から、職員の名前が分からず顔名写真を貼って欲しいとの要望がある。	顔名写真を貼りだし、家族にどんな人がここで働いているのかを知って頂き、より支援に安心感を持って頂く。	全職員に個別に確認し、貼り出しても良いという職員に限り廊下等良く見えるところに職員紹介のために顔名写真を貼りだす。併せて一言メッセージ等を書きたし、親しみを持って頂くようにする。	3ヶ月
2	35 (13)	避難訓練等を行っているが、家族への報告はほとんど行っておらず、他のGHの火災等もあり不安を与えている。	確実に安全と言うわけではないが、どういった備えをしており、有事にはどういう協力を家族・地域に求めれば良いかを理解して頂く。	避難訓練等の様子を報告書等の形で家族・地域にも伝え、現状のGHの設備・備えを伝えて行く。併せて家族・地域にも避難訓練に参加して頂けるように呼びかけて行く。	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、行を挿入して下さい。