

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	Ⅲ (13)	夜間における災害時の職員のイメージ化と行動と役割の周知、応援体制のあり方、地域住民の参加体制も視野に入れた訓練を要する	災害時に慌てず落ち着いて避難誘導が出来る事業所になる	毎月、施設内にて災害時における避難訓練を利用者にも協力していただき実施する。11月より開始 年1回、地域住民も参加していただき、合同避難訓練を実施する予定。	11ヶ月
2	I (3)	運営推進委員会の内容については、会議内容の理解の為、家族へ文章化し配布する必要がある	運営推進委員会で出された会議内容を家族や外部にも知っていただく事で、サービスの向上に努めたい	毎月、家族へ送付する施設の便りに運営推進委員会での会議内容を記載していく。	1ヶ月
3	I (1)	職員理念やサービス方針など、開設当初に作られた思いを職員全員が理解・把握する為に解説する事が望ましい	全ての職員が「苑訓」に挙げられた項目や意味を理解する事ができる	法人全体としての、理念やサービス方針は週に1度朝礼で唱和しているが、宝珠の郷としては「苑訓」を主とし、毎日の申し送り時に唱和し、皆の把握に努めていく。	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。