

2 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	運営推進会議開催が思うようにできていない。	2ヶ月に1回の定期開催を計画し実行する。	定期開催計画を確実に実行できるように、業務スケジュールを組む。	2ヶ月
2	10	ホームの運営について、家族等からの意見を引き出す方法が不十分である。	「ご利用者・ご家族様への利用者状況報告書」を活用しながらご意見をいただくようにしているが、一方的にならないようにする。	「ご利用者・ご家族様への利用者状況報告書」が一方的にならず、ホームとご家族様との間を往復できるような様式にする。	1ヶ月
3	33	避難訓練に地域住民も参加しているが、地域住民の役割が明確になっていない。	自衛消防隊の組織編成の中に地域の方の役割を明記する。	避難訓練の際は地域の方に役割を実行していただく。	1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。