

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	運営推進会議の議事録から会議内での意見を交わした記載があまりない	議事録記載の見直し検討をし、出席されていない方にも会議内容が明確に伝わるように工夫する。	次回の運営推進会議より、議事録の見直しをおこない意見を細かく、記載する。	1ヶ月
2	5	運営推進会議に地域包括が入っていない	運営推進会議に地域包括に参加して頂き、今まで以上に情報交換、相談できるようにする。	地域包括に委嘱状を作成し、運営推進会議委員になって頂き、次回の運営推進会議より参加を促す。	1ヶ月
3	35	火災対策で地域との協力体制が取れていない	地域の方にホームの事を理解して頂き、夜間火災時など近隣の方の協力を得て、避難誘導を迅速に出来るようにする。	地域の消防団の方を運営推進委員の方に紹介して頂き、近隣の消防団の方に声をかけて頂く。	1ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月