

目標達成計画

作成日：平成 23 年 5 月 1 日

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	運営推進会議が、管理者の異動や震災の影響にて思うように開催されていない。	年4回の開催を目指し、いろいろな情報交換を行い、サービス向上につながるよう努力する。	市職員・町内会長・民生委員・ご家族・理事長・老人保健施設長等多くの方々に出席していただき、議題を考察して、活発な意見交換ができるよう会議をすすめていきたい。	2ヶ月
2	10	利用者からは随時、ご家族からは来訪時や運営推進会議で要望を聞いて運営に反映していますが不十分である。	利用者はもちろんのこと、ご家族が思っていること等を職員が上手に引き出し、職員全体で情報の共有ができるようにして対応していく。	ご家族の諸事情を考え、居室ごとに連絡帳を備え意見等を記入していただき、またスタッフからも意見交換できるようにすることでサービスに反映していく。	6ヶ月
3	35	災害対策としての自主訓練の見直しと実施。	夜間を想定した自主訓練の計画を明確にして、御近所・職員・施設の協力体制のもとに実施していく。	近くに住む職員への連絡、職員の駆けつけや、向かいの関連施設からの支援等実際的な訓練を行う。	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。