

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	運営推進会議の開催に関して2ヶ月に1回のペースで開催出来ていません。開催日を確定していない為、急に決まる事が多くありました。	2ヶ月に1回のペースできちんと開催できるよう取り組んで行く。	年間の予定を組み立て、会議開催に向けて案内等迅速な対応に努め御家族様にもご協力頂きます。	3ヶ月
2	35・29	行事を通しての地域との関係は築けており、地域住民の方にはホームの存在を認識して頂けているかと思いますが、繋がり・関わりという面では努力が必要かと思われます。	地域住民の方との繋がり・関わりを大切にする。	12月5日に地域の防災訓練の予定でしたが、雨の為延期になりました。(日時決まり次第連絡あり)会長様に他の会合等にも参加させていただきたいとお伝えする。	6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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。