

(別表第1の4)

事業所名ハートフルケアホーム あけぼの

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 1 月 12 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	4	地域の方の理解や協力が得られるよう、関わりをもう少し増やしたい	1.色々な意見を出してもらえるために、メンバーを増やしたい。 1.地域の方との馴染の関係作り	1.公民館行事、保育所の運動会への参加、保育所との交流(散歩)等 1.民生委員さんに協力して頂き、地域の公民館長さんに推進会に参加して頂く。 1.特に施設周辺では笑顔で挨拶。施設敷地内を通る方への挨拶、話かけ	12 か月	昨年12月より他町の自治会長さんに、推進会議のメンバーに加わって頂けた
2	4	推進会議で話われた事が確実にサービス向上にいかせていない。	推進会議での意見をサービス向上につなげたい	色々な職員が会議に参加し、話し合いの場に参加し、自分の意見や考えを発信し、会議で吸収した事を仲間と話し合い全員で共有してサービスの向上にいかしたい。	12 か月	会議録は全員見るようにしている
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。