

目標達成計画

作成日: 平成 30年 12月 19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	1	法人の経営理念「一私達は入居者様に明るく、楽しい家庭的な環境を提供します。一私達は入居者様に安心、快適、尊厳のある生活を提供します。一私達は入居者様に応じた自立を支援します。」を玄関に掲示し、職員・家族に周知している。	玄関だけで無く、スタッフがもっと周知できるよう、各ユニットや、更衣室にも掲示し、ご家族様には、月毎に送付させて頂いてるお便りで、年1回年始のご挨拶と共に理念も記入し送付させて頂く。	理念を各ユニットに掲示し平成31年より、新年の挨拶を送付させて頂く、お便りに「理念」も掲載させて頂く。	2ヶ月
2	4	会議は、地域包括支援センター職員・元自治会長・高齢施設管理者(地権者)・入居者(2名)・家族(年1回~2回参加)と、ホーム関係者が参加して、ホームの運営状況を報告し、意見・要望・提案を受けて、ホームの運営の改善・向上を図るよう努めている。	ご家族様の参加がほとんどない為、毎月のお便りと共に、運営推進会議の議事録も2か月毎に一緒に送付させて頂き、会議の内容を周知して頂く。内容を周知して頂いたうえで、参加の呼びかけをさせて頂く。	運営推進会議を奇数月に開催していますので毎月のお便りに、開催月は議事録をご家族様に送付し、会議の内容を把握して頂くと共に、参加の呼びかけもさせて頂きます。	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。