

目標達成計画

作成日: 平成25年3月13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	運営推進会を工夫し、活発な意見交換の中サービス向上に、反映出来るようにする。	運営推進会議で活発な意見が出るようサポートする。	・運営推進会議の内容を検討する。 ・アンケートを作成し、実施する。	3ヶ月
2	35	消防分団に働きかけ、事業所の災害時の救出援助について、協力関係を築く。	地域住民と事業所の協力関係を築き災害時に、備えるようにする。	地域との交流を増やし、消防分団へ訓練時に、参加してもらえよう働きかける。	3ヶ月
3	54	居心地のいい居室とするため尿瓶やパットの置き場を検討する。	尊厳を重視し居心地のよい居室を保つ。	尿瓶には、布カバーをかける。パットは、ベット又は洋ダンスの下に置く。	1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。