

目標達成計画

作成日：平成 25年 10月 21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(3)	運営推進会議は2ヶ月に一度開催しており、家族の参加者も多くなっているが、外部の方にもっと参加して頂き、ホームの実情や状況を知って貰えるように働きかけていく。	運営推進会議に多くの家族、地域包括支援センター職員にも参加して頂き、ホームの実情や利用者の状況を知ってもらい、アドバイスを受け運営に反映させて行く。	家族の方との食事会と一緒に運営推進会議を開催し、参加して貰っていない家族の方に参加して頂き、又、外部の方にもっと参加して貰えるように働きかけ、ホームの実情や状況を知ってもらう。	12ヶ月
2	2(2)	日常的に外出先では地域の住民の方と気軽に挨拶し、法人の夏祭りを通して地域の方と交流を図り、又、学生のボランティアや実習を受け入れているが、もっと地域の住民に気軽にホームに来てもらい交流を図っていきたい。	地域の住民に気軽にホームにきてもらいもっと多くの方と交流を図る。	次回の運営推進会議で、民生委員さんや町内の方等にアドバイスを頂き、地域の高齢者や住民と交流を図る機会を作っていく。	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、行を挿入してください。