

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。

【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	運営推進会議にて利用者様情報・活動報告を行うのみで議題の提供が行えていない。	今までの報告にプラスして議題の提供を取り込み、会議に参加して下さっている第三者様の意見を聞いていく。	会議を行う際は、その時にホーム内にて上手くいっていない事・問題となっている事を明確に記載し盛り込んでいく。参加して下さっている第三者様の意見を進んで聞くようにする。	12ヶ月
2	13	ホーム内では全職員にて災害時における訓練を実施しているが、夜間帯(職員が少ない時間帯)に地域の協力が得られるような関係づくり・工夫が行えていない。	地域との関係構築を図り、緊急時には協力を得られるような体制を整えておきたい。	近隣住民の方へは挨拶回りをを行い、どんな施設なのかを知って頂く。慰問やホームでのイベント(バーベキュー等)を実施する際、また消防の方を派遣し災害訓練(消火器・避難訓練・救命救護)を行う際は案内状を手渡し参加を呼び掛けてみる。	12ヶ月
3	10	ご家族様面会時に意見や要望を聞くようにしているが、アンケート等の実施は行っていない。	ご家族様の気持ちや要望がより多く、また気兼ねなく聞けるように、定期的にアンケートの送付を行う。	ホームからご家族様へのアンケート送付ではなく、会社(事務所)からご家族へアンケートを送付する事とし、ご家族様が気兼ねなく記入できるように配慮を行う。	12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。