

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	2(2)	敬老会への参加はあるが、他の行事への参加や地域の方がホームに来訪される機会も少ない。	敬老会以外への行事の参加、夏祭りなどホームの行事へ参加をしてもらえる様、取り組む。	行事への参加計画の作成。ホームでの行事に参加してもらえる様、ポスティング行う。	6ヶ月
2	4(3)	運営推進会議、家族の参加には至っていない。	ご家族に参加してもらい意見交換が行える。	運営推進会議ではなく、親しみやすい会議の名称「お茶ゴー」に変え、あさひの便りでさんあを呼びかける。	6ヶ月
3	27	サービス担当者会議の記録の整備を期待した。	サービス担当者会議録の整備を行う。	サービス担当者会議録の整備を行った	1ヶ月
4	35(13)	避難訓練の地域住民の参加協力体制の構築には至っていない。火災以外の災害マニュアルの整備。	避難訓練の地域住民の参加、災害マニュアルの整備。	避難訓練への参加の呼びかけ、ポスティング、自治会長さんへの依頼、協力をお願いする。	12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。