

目標達成計画

作成日：平成 23 年 4 月 18 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	35	地域住民の参加と協力による防災対策の実践	地域住民の防災対策の会に参加し訓練の実施	地区部落の総会に出席し防災訓練に協力、参加をお願いする。又地区の訓練に参加する	6ヶ月
2	1	理念が事業所独自のものでない	事業所独自の理念を作成する	各ユニットで話し合い全体会でまとめる(法人の理念に基づき自分たちが利用したいと思えるホームをイメージして)	3ヶ月
3	33	看取りに関する研修	看取りに関する研修の実施	教育委員会で日程・内容等の話し合いを実施しマニュアルの周知徹底をする	10ヶ月
4	4	運営推進会議録の改善	議事録記載方法の改善	発言内容がわかる記録をする 又、会議の内容をお便り等で家族にお知らせする	2ヶ月
5	10	家族会の記録がない	家族同士の親睦の機会を設ける	夕涼み会・もちつき大会等の行事に機会を作り記録に残す	12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。