

目標達成計画

作成日：平成 24年 12月 31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	6	日中は、玄関に施錠しない	日中は、玄関施錠開放	日中は、事務所に職員がいるときは、施錠しない	1ヶ月
2	40	献立に入居者の好みが反映される	献立に入居者の好みが反映される	食べたいメニューを相談して、献立に反映させる 食事の感想を聞く 外注食を注文する	1ヶ月
3	4	運営推進会議の議題として、目標達成計画を掲げ、そこでの意見を、サービスの質の向上に活かす	目標達成計画をたて、サービスの向上に努める	運営推進会議で目標達成計画を議題に掲げる	1ヶ月
4	2	行事には、地域の人達も招待する	行事では、地域の人達も招待する	行事の際は、事前に自治会の広報等一緒に「たちばなの家の行事のお知らせ」を回覧して頂く	3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。