

2 目標達成計画

作成日: 平成27年4月1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	災害時に備えていなければならない食品や飲料水等の管理ができていない。	災害時に備え、必要な物について検討し、管理する。	4月中に職員間で意見交換をする機会を作り、検討、準備する。	1か月
2	2	地域に対して、積極的な働きかけができていない。	地域にホームを理解していただき、交流を図れるような働きかけをする。	地域の行事への積極的な参加、近隣の大学生の実習や行事への参加を通し、ホームを理解していただく。	12か月
3	4	定期的に運営推進会議を開催していない。	2ヶ月に1回、定期的な運営推進会議を開催し、サービスの充実に努める。	5、7、9、11、1、3月に運営推進会議の開催を予定し、話し合いを行い、サービス向上に努める。	12か月
4					か月
5					か月

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。