

## 目標達成計画

## 【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	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的なホーム便りを配布していないので日常の様子があまり伝えられていない。</li> <li>またスタッフの顔写真と名前を掲示していないのでわかりづらい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>写真つきのホーム便りの発行を、年4回を目標にする。</li> <li>各ユニット毎に顔写真を掲示し、勤務時の名札も着用するよう徹底する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>スタッフの顔写真はすでに掲示済み。今後新規に入職したスタッフは速やかに掲示するほか、ホーム便りなどにも掲載する。</li> </ul>	3ヶ月
2	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>全職員が防災意識を持ち、自然災害に対応できるよう訓練などの実施が必要。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的な防災研修会と訓練を毎年実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成29年度年間予定に防災に関する研修会を予定する。</li> </ul>	6ヶ月
3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営推進会議の議事録を利用者家族に送付していない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議終了後、速やかに議事録を作成し、次回の会議までに送付する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部評価結果と平成28年度運営推進会議録(第1回～6回目)をまとめて3月末に送付予定。</li> </ul>	1ヶ月
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。