

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 | 4 | 運営推進会議の内容が、ホームの状況報告が中心となっている点。 | 家族の疑問点や知りたい事などをできるだけ取り入れる。 | 家族の疑問点や知りたい事などについては、家族が来園された時に、面接の形を取り、色々と意見を聞き、記録をしておき、運営推進会議に反映させるように努めたい。 | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害対策のうち、避難訓練に周辺地域の方々との連携がいま一つ十分でない点。 | 周辺地域の方々とはできるだけ一体となって訓練できるよう努めたい、 | 周辺地域の方々に常に声をかけ、訓練の折に一緒に参加していただける取り組みを考えたい。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | 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、行を挿入して下さい。