

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		事業所、利用者が地域とのつながり、交流があまり出来ていない。	近隣との日常的な交流は、立地的に困難なところもあるが、ホーム側から地域の会議等に参加し、交流を深める努力をする。	運営推進会議の場をかりて地域の区長などから地域のボランティア活動や会議など開催の有無を聞き、参加出来れば交流が出来るようにしたい。	6ヶ月
2		運営推進会議に家族、地域の役員の参加が少ない。	より多くの意見をサービス向上に反映するために、家族や区長、民生委員の参加ができるよう工夫をしたい。	今まで市の職員が参加出来るように運営推進会議を平日に開催していたが家族が参加しやすいように土曜、日曜の開催を実施する。	2ヶ月
3		火災避難訓練時に消防署の参加が出来ていない。	消防署の災害時対応のプロの意見、アドバイス知識を職員、利用者が取り入れ、災害時に確実に対応出来るようにしたい。	次回の消防避難訓練計画書を消防署へ提出する際に消防署の方へ避難訓練に参加頂くように依頼する。	6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、行を挿入してください。