

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 6 月 21 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	2	民家が離れており、周囲が商業施設で、地域への浸透が充分とは言えない。	周辺で行われているふれあい喫茶に参加する。	自治会、地域包括との交流を更に深め、積極的に地域の行事に参加し、地域に根差していく。又、子供会や保育所に声をかけ、子供達との交流の機会を作る。	12ヶ月
2	4	運営推進会議に対しての家族様の認知度を上げる。	家族様への毎月のお手紙の中に、運営推進会議の議事録を送付し、家族様への周知を図る。	議事録の内容を詳細にし、何をしているのか、不参加でも会議の内容がわかるように議事録を作成し、家族様への運営推進会議の理解を図る。又、開催日について毎月のお手紙でお知らせしているが、更にホーム内にも開催日を掲示し、家族様の参加を促す。	12ヶ月
3	35	地域の避難訓練への参加	避難訓練に、地域からの参加を要請する。	ホームの避難訓練に地域の人に参加していただくよう依頼し、万が一の災害時に地域の協力が得られるように備える。又、地域菓の避難訓練にホームからも参加し、協力関係を築いていく。	12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。