

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るよう、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	夜間に職員4人の勤務時間帯で消火・避難訓練を行ったが、緊急連絡網で一番最初に駆け付けた職員が、6分かかっていた。安全に、少しでも早く避難できるためには、地域住民の協力が欠かせないと思う。	地域行事への参加を増やし、ホームの行事にも自然に参加してもらえるような、馴染みの関係ができるように、地域への働きかけを充実していく。	ホーム新聞や行事案内を、地域住民の交流の場に掲示してもらったり、地域回覧板に添付してもらおう。近隣の散歩で顔なじみとなり、お誘いしやすい環境を作る。	12ヶ月
2					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。