

目標達成計画

作成日: 平成 28 年 4 月 10 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	4	運営推進会議での意見等が、会議に出席していない職員まで情報が回らない為、直接サービスに反映されにくいことが課題。	全職員が会議での内容を把握する事でサービスの向上に生かせるようにする。	推進会議内容について、全職員が共有出来るように議事録を含め、報告会を行い意見を交換する。 また、御家族様からの意見を頂く機会が少ない為、会議とは別に家族会を開き意見交換の場を設ける。	12ヶ月
2	35	年二回の防災訓練は実施しているが、地域住民の参加は無く、協力体制が築けていない。	防災訓練に参加して頂き、いざという時の協力体制を討議しやすくするために、日頃からの関係性づくりを行い、継続していく。	普段の散歩で近隣住民へ、こちらから積極的に挨拶や立ち話をし、顔見知りの関係を作る。 自治会のクリーン作戦(掃除)などに入居者と共に参加し、こちらの秋祭りなどの行事にも参加をして頂きくことで、より密な関係を築く。	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。