

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	48 49	<ul style="list-style-type: none"> 天候の良い日には、散歩や買い物に出かけている。 月に1回、金曜クラブ(スポーツ、手芸、ガーデニング、カラオケ、年賀状作り)を行っている。 毎週日曜日に、外出やおやつ作り、スケッチ、翌月の貼り絵をして頂いている。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も外出と室内レクリエーションに力を入れていきたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎週日曜日のレクリエーションを継続していく。 暑い日や寒い日に外出して頂けるように工夫する。 入居者様に楽しんでいただけるようにスタッフと話し合い、新たなものを創造していく。 	12ヶ月
2	11	<ul style="list-style-type: none"> 必要な情報を記入する用紙は整っているが、枚数が多く転記が必要である。 	<ul style="list-style-type: none"> 用紙の枚数を減らし、簡素化する。 	<ul style="list-style-type: none"> 項目は減らすことなく、用紙の枚数を減らせるよう統合し、転記を減らす。 	12ヶ月
3	35	<ul style="list-style-type: none"> 消防署に計画書を提出し、ホームの防火管理者が主となって年2回避難訓練を実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域の消防団の方とコンタクトを取る。 地域の防災訓練に参加する。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域の防災訓練に参加し、地域の消防団員の方とコンタクトを取る。 	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。