

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に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	1	職員全体を通し、地域密着型サービスの意義がしっかりと理解されていない。	ホームの理念を抽象的な言葉でなく、わかりやすい理念を再構築する。	事業主と管理者を含め話し合い職員が理解しやすい理念創りに取り組む。	1ヶ月
2	4	運営推進会議は2カ月に一度実施されているが出席者がほぼ同じメンバーである為、多方面からの意見を聞く機会が少ない。	外部からの意見や情報を多く取り入れサービスの向上へ繋げる。	多方面(他の地域の自治会や、老人クラブ、退職された介護経験者)への積極的な声掛けを行い参加していただけるよう取り組みをしていく。	3ヶ月
3	33	重度化や終末期に向けた方針は3つ箇条書きにしているが、その詳細に文章化されていない。	家族と利用者が分かりやすい方針を文章化する。	文章化する為に他の情報を収集し参考にしながらわかりやすい指針を創るよう取り組みたい。	3ヶ月
4	35	年2回の避難訓練は行っているが地域との協力体制は築けていない。	近隣の人々と共に避難訓練ができるようにしたい。	施設長が年1回計画を立てて、広告文を作成し近隣の人々に手渡ししながら参加の声掛けをしていく。	6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。