

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		運営推進委員会の書面開催において、推進委員様からの意見提案が少ない。	運営推進委員様の意見が多数いただけるよう工夫、対策を講じ、そのご意見・提案をホーム運営につなげていく。	現在、報告書を送付後お電話にて意見をうかがっているが、郵送にてアンケートを実施する。アンケートは無記名とする。	1ヶ月
2		ご家族様へのアンケートにおいて、職員の異動について周知していないとのご意見があった。	職員の異動についてご家族様へ周知し、信頼関係を構築していく。	ご入居者様のご様子をお知らせしている定期のお便りの中で、職員の異動や退職、入職についてお知らせしていく。	1ヶ月
3		ホームと地域住民の方々との交流の機会が少ない。	地域住民の方々との交流の機会を設け、ホームやご入居者様への理解を深めていく。	コロナ終息後、運営推進委員会の機会を利用し、避難訓練へ地域の方々に参加いただいたり、お花見や敬老会などのイベントに参加いただけるようご案内を実施していく。また、ホーム職員も地域のイベントや活動に積極的に参加していく。	コロナ終息の状況にて考慮
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。