

目標達成計画

作成日：平成 25年 9月 7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	35	災害対策での地域との連携、協力が出来ていない。	地域との協力体制を強化していく。	運営推進会議で報告し災害・防災対策の必要性を説明し参加を促していく。また、家族様へのお便りや面会時に避難訓練の日程報告を行い参加を促していく。最後に施設周辺の地域の方々にも日程の報告を行い参加を促す。	12ヶ月
2	4	運営推進会議での家族様参加が少ないため感想や意見交換が少ない。	より多くのご家族様に運営推進会議に参加していただく。	家族様へのお便りの内容変更や面会時に意見を頂き、日程・時間調整を見直しをして参加を促していく。 また、家族様の都合に合わせて日時を調整する。	12ヶ月
3	1	理念共有の強化	施設での分かりやすい理念を考え共有する。	会社の運営方針を理念の他に、施設でも分かりやすい理念と方針をカンファで話し合い決める。 また、より共有しやすくする為、スタッフルーム等に張り出す。	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、行を挿入して下さい。