

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	2	施設は地域住民の居住地からは離れていて、地域の行事等には参加しているが、日常的に地域の一員として交流することは困難。また、地域の住民も、当施設のことを理解してくれているかは疑問だ。	地域の方と、日常的な交流ができるようになり、入居者にとって良い刺激になる。	地域の老人会が毎月集まってお茶のみをしているらしい。その会を当施設で出来ないか相談してみる。実現したら施設を理解していただく良い機会になるし、できれば畑つくりのアドバイスをいただけるようになりたい。	6ヶ月
2	3	運営推進会議のメンバーが固定している。	議題や時期に応じて参加メンバーを考慮し、あらゆる方の意見やアドバイスを聞くことができる。	12月の推進会議では外部評価の結果報告もあるので、本部のある老健から管理者に出席していただく予定。また、2月は3月の消防訓練に備えて地域消防団の方、4月は自治会長さんの参加を呼びかける予定。	6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、行を挿入してください。