

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	4	ご家族からの意見が少ない(ホーム内のご意見箱が活用されていない)。運営推進会議のご家族の出席率が悪い。	ご家族のご意見・ご要望用紙の活用と回収。運営推進会議へのご家族の参加率のアップ。	面会時のご家族との対応の中での意見や要望について、シートに記入し回覧する。運営推進会議開催の月に出欠表とともにご意見・ご要望シートを一緒に送付し返送して頂く。	12ヶ月
2	49	個別外出について。	評価頂いた内容であるので、今後も継続していくと共に質を向上していけるようにする。来年度も18人、個別外出にいける。	ご家族様にも計画の段階で一緒に打ち合わせに入って頂き、検討する。	12ヶ月
3	35	消防・防災訓練への地域との連携強化。	年2回の消防署立会いの訓練に出席して頂く。地域の方との連携の確立。	訓練実施の時は打ち合わせから参加して頂き、参加意識を高める。救命講習やAEDの講習など参加しやすい内容を検討する。	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。