

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	ホーム近隣は工場や会社などしかなく、近隣住民との関わりが、難しい点がある。地域ボランティアや介護相談なども活用し、町内会との関わりも深めることが必要である。	地域住民との関わりとして、町内会との連携を深めることができるようにし、地域ボランティアなども積極的に活用できるようにする。	・町内会での回覧板に、ホームでの催しの告知を行い、参加も募る。 ・町内会での催しがある際は、積極的に参加する。 ・地域ボランティアにきてもらうよう働きかけ	12ヶ月
2	4	運営推進会議において、参加者はある程度決まったメンバーになっており、会議内容においても毎年定期的な内容になることが多い。	運営推進会議において、入居者の他家族の参加を促したり、地域の民生委員など地域住民の方にも参加をしてもらえるようにし会議内容も多様な内容にしていきたい。	・運営推進会議の参加を、他入居者家族にも参加を働きかける。 ・民生委員や町内会などの地域住民の方にも参加を呼び掛ける。 ・会議議題を参加者等の意見を取り入れ	12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。