

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(2)	地域との日常的な交流が難しい、地域行事への参加など地元住民との意欲的な関わり方が課題	運営推進会議で地域でのイベントなど話を聞き行事等参加できるようにしたい。	地域での行事にまずは少人数の利用者さまと職員参加できるようにしていきたい。	6ヶ月
2	4(3)	運営推進会議で家族の参加が出来ていない事が課題	一家族でもいいので、参加してして頂ける様にして行きたい。	通信以外でも面会時などに開催時を話、参加して頂くようにする。	6ヶ月
3	6(5)	ホームでの勉強会、研修への参加があまり出来ていない。	ホームのマニュアルを作成し、勉強会を開く。職員へ外部への研修参加できるようにする。	ホームで独自のマニュアルを作成し、ホーム内で勉強会を開くようにする。	6ヶ月
4	35(13)	災害時の避難の確認、ホームのマニュアル作成。	ホームでマニュアルを作成する。避難訓練時に再確認	災害対策のマニュアルを作成し、避難場所の再確認を行う。年2回の避難訓練時に災害について勉強会を行う。	6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。