

目標達成計画

作成日:平成26年 3月25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	4 (3)	運営推進会議への御家族・スタッフの参加が出来ていない。	可能な方を把握し、定期的に参加して頂き、御家族にも運営推進会議の在り方を知って頂き、スタッフも、可能な限り同席し同様に在り方を学ぶ。	御家族にアンケート用紙を配布し、ホームへの意見を反映させた運営推進会議内容とし、定期的に御家族にも参加して頂く。また、職員も可能な限り、順番に参加してもらい、一歩進んだ運営推進会議とする。	12ヶ月
2	35 (13)	マニュアルは作成しているが、災害時の対策が出来ていない。	マニュアルを活用し災害時には、スムーズに地域の協力を上げられるようにする。	災害時に備えて、日頃から地域との密着を深められるように、行事・運営推進会議等にも参加を促し、ホームを良く知って頂く様に働きかける。	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。