

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	11	退職者がこの1年多かった為新人職員が多い。よって会社の考え方あやかの考え方の浸透がまだ薄い為。ご家族、ご利用者の方にご迷惑をかける事が有る。	入居者、ご家族に不安を与えず早く過ぎて頂く事により信頼関係を築き、いつでも来たい、紹介したいあやかを目指す。	新人教育をしっかり行い、入居者の理解、ご家族の理解を深める。一人一人が今の対応が自分だったと考え、相手の気持ちを思いやれる職員を育てていく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の実施、地域住民の参加。	2か月に1度運営推進会議が出来る。地域住民の理解と偏見をなくすために、運営推進会議への参加して頂く	西北地域包括支援センターの協力を得たり、あやか職員が地域の行事などに参加することにより、地域交流を深め地域住民の参加を促してもらう。	3ヶ月
3	35	災害時における、非難誘導において、近隣住民の協力体制が足りない。	災害時において、近隣住民の協力が得られるように、日頃から声をかけておく 4ヶ月に一度消防訓練を3度行い、日頃の何が起きててもすぐに対応できるような体制を作っていく。	災害時において、近隣住民の協力が得られるように、日頃から声をかけておく消防訓練を定期的に行う。	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。