

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。

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	10	運営推進会議の案内や内容を全家族様に伝え、また家族会を開催して家族間での意見交換の場をつくり運営に反映させたい。	運営推進会議の案内や荘だよりで状況報告を行い、家族会の開催が出来るようにしたいと思います。	2ヶ月1回の運営推進会議の案内は全家族へお知らせする。家族会は敬老会の時に開催できるよう努力致します。	2ヶ月
2	35	災害時の避難訓練を年2回実施しているが、昼間高齢者の方が多いため、地域に参加の声をしていない。	行事等の参加を呼びかけ地域との交流を密に行い、避難訓練の参加をお願いしたい。	散歩時や荘だよりを配布して声掛けしたい。	3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、行を挿入して下さい。