

目標達成計画

作成日: 2020年 5月 7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	会議での意見をサービス向上に活かせるよう、議事録作成の工夫が望まれる。また、多くの意見・要望、情報等が収集できるよう構成メンバーの検討に期待したい。	運営推進会議での多くの意見を活かせるような、議事録の作成を行う。また、多くの情報等が収集できるよう構成メンバー検討する。	運営推進会議でのメンバーの意見も返答をもらった議事録の作成を行い、多くの意見・要望・情報が収集できるよう決まった構成メンバーだけでなく、色々なメンバーに参加してもらうようにする。	12ヶ月
2	35	利用者の命を預かるホームとして、万が一に備え、自然災害において想定される避難訓練の実施に期待したい。	地震などの自然災害の万が一に備え、想定される避難訓練実施を行う。	火災訓練だけでなく、万が一に備え自然災害においても対応できるよう想定される訓練を行う。	12ヶ月
3	36	個人情報の保護の観点から、個人名の記載がある記録類の保管方法について工夫・検討が望まれる。	個人情報の保護の観点から、個人名の記載がある記録類の保管方法を工夫する。	個人名の記載がある記録類は棚にカーテンを取り付け、個人情報の保護ができるよう行う。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月