

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	4	運営推進会議を通して、情報や意見を交換しあい、サービス向上にも活かしているが開催回数が少ないのが現状である。	2ヶ月に一回は開催できるよう努力し、更なるサービス向上を目標とする。	他の施設の運営推進会議にも参加したり、運営推進会議のメンバー側にも議題の提出を求め、会議の内容に取り入れていく。	6ヶ月
2	1	職員会議等で話し合うことで、理念を実践につなげているが、その理念は、社会福祉法人の理念を、そのまま採用しているものである。	地域密着型サービスの意識をふまえて事業所理念を作成する。	地域密着型サービスの役割を目指した事業所独自の運営理念を作成し、その理念を共有して実践につなげていく。	6ヶ月
3	2	当ホームでは、近隣の民家が少ない、日中は不在なので、日常的な交流はないが、地域の行事等には参加したり、ボランティアの受け入れを実施している。	地域住民に受け入れもらうよう努力し、地域により密着できるように取り組んでいく。	地域推進会議等で情報収集して、地域の行事には参加したり、ボランティアの受け入れを増やすことで、地域との交流を深めていく。	6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。