

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るよう、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	10	面会時や1カ月に1回発行しているホームだより等で近況報告は出来ているが、面会が少ないご家族様に関してははまいち連携が図れていないように感じる。	運営推進会議の活用。また定期的な電話連絡やホームだより、広報誌での近況報告。	運営推進会議への参加ご家族様が少ない為、行事を利用しての家族会に類似したものを行っていきたい。また電話連絡やホームだより等の近況報告を継続し、面会が少ないご家族様とも連携が密になるよう努める。	12ヶ月
2	35	年二回の避難訓練の実施、災害時のマニュアル作成はできているが、地域の方との連携が図れていない。	入居者様のご家族様や、地域の方に避難訓練に参加していただく事で災害時に協力が得られるよう努める。	運営推進会議では災害時についての話しに触れる事は出来ている為、避難訓練に参加していただけるよう積極的に促す。	6ヶ月
3	11	職員から意見を聞くことはできているが、個別に聞く時間を頻繁に設けることができていない。	日常的に、個別で意見を聞くことが出来るよう機会を設ける。	業務時間に配慮しつつ、頻繁とはいかないが個別に意見が聞き出せるような環境づくりに努める。また個別面談の機会を設け職員が積極的に意見を出せるよう努める。	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。