

目標達成計画

作成日 : 平成 22年 4 月 25 日

評価結果

市町村提出日 : 平成 22 年 5 月 6

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組み内容	目標達成に要する期間
1	10	利用者の個々の状況報告は面会時に行なっている。毎月便りは発行しているが、全体のものとなっている。	毎月の利用者の様子を報告することができる。	毎月の便りに、1ヶ月の様子を記入するようにし、1人1人の便りへ変更する。	3 か月
2	36	朝・夕の申し送りを入居者のいるホール片隅で行なっており、プライバシーの確保ができていない。	申し送りを入居者のいない場所で行なう。	申し送りを早番・日勤・夜勤の3回に分け、事務所で行なうにする。	3 か月
3		地区の運動会・敬老会・老友会カラオケクラブに参加させて頂いているが、地域に情報を発信していない。	地域へ情報を発信し、地域との交流を図る。	地域へ情報を発信できるよう運営推進会議で意見を伺う。老友会へ参加させて頂いた時に、ホームのことについて話できる機会を作って頂く。	12 か月
4					か月
5					か月

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。