

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		ホーム運営を工夫され、隔月開催を実現されるよう期待したい。	2ヶ月に1回の運営推進会議が開催できる。	ホーム運営の改善を行い、円滑に実施できる環境整備。 会議内容を工夫し、家族・地域等が参加しやすい環境を作る。 イベントに合わせて開催する(消防訓練・日帰り旅行・親善バーベキュー・祭り・新年会等)	12ヶ月
2		外出時の緊急対応、通報基準等も設けられ、充実化を図られる事を期待したい。	職員一人一人が、外出時の緊急時対応等ができる。	外出時の緊急対応マニュアルの作成。 全職員に外出時の緊急マニュアルの周知。	12ヶ月
3		災害対策には限りがないため、今後も、事業所独自の取り組みを継続・進化されて行かれることを期待したい。	災害対策にかかわるマニュアルの見直し、防災訓練の内容の見直し。	常に防災対策マニュアルの見直しの実施。	12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。