

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	参加者が固定化し、議題がホームからの報告に偏りがちになっており、また家族への報告が不十分である	構成員の拡充による、会議の活性化を図るとともに、会議録を都度家族へ配布する。	近隣住民、町内会やボランティアに参加依頼を働きかけ、協力体制を構築する。会議録を家族に郵送する。	12ヶ月
2	35	区長・民生委員・相談員に事業所内を案内し災害時の協力を依頼したが、その後協力についての話し合いには至っていない。防災備品においても検討が必要。	民生委員・相談員・町内会へ災害時の協力依頼について働きかけ、すみれの存在を再度理解してもらおう。防災備品について定期的に見直し用意する。	規定の訓練の際に近隣住民、町内会の参加を働きかけ、協力を依頼する。入居者に合わせ馴染みのある防空頭巾などの防災備品を用意する。	12ヶ月
3					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。