

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	運営推進会議を活かした事業所作りに取り組んでいるが、さらに地域住民にサポーターとしての参加や交流が深まるように、随時必要な関係者を運営推進会議に招聘するなどの工夫が必要である。	入居者のご家族及び地区住民にさらに参加を促す工夫をしていく。	①入居者のご家族においては、面会に来られた時に個々声をかけていく。②地域住民の方へは、行事の参加のお誘いのチラシを配布の際に運営推進会議の委員の勧誘も一緒にしていく。(チラシ内にも記載)	6ヶ月
2	26	モニタリングに対する家族の意見で特記する内容に記載漏れがないように工夫する。	モニタリングの家族の意見を聴取する際に特記すべきことはさらに一つずつ細かく記入していくようにしていく。	モニタリングの家族の意見を聴取する際に特記すべきことはさらに一つずつ細かく記入していくようにしていく。	1ヶ月
3	35	災害時には地域住民の協力が欠かせないため、引き続き運営推進会議や町内会を通じて地域住民参加を呼びかけ、恒常的な協力が得られるようにする。	消防署の協力を得て、引き続き年2回の防災訓練を行う際には、地域住民の方々にコンスタントに参加してもらえるように、声をかけていく。	①運営推進会議の中で町内の方や町内会長さんに引き続き参加の依頼をしていく。②防災訓練を行う際には、引き続きチラシの配布、掲示板への掲示を行い参加の協力を得ていく。	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。