

目標達成計画

作成日: 平成26年 3月 20日

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	(1)	事業所が目指すサービスのあり方を端的に理念を示し、全職員がその理念を共有し、実践に努めることと、利用者のニーズ、状態変化などに対応しては、迅速し、検討する。	事業所理念の再作成し、全職員に周知徹底する。 理念を共有し、お客様のニーズに対応していく。	職員会議時に、事業所の理念について話し合し、決定する。 毎朝、朝礼時唱和する。	3ヶ月
2	(2)	運営推進会議の開催は行っていますが、参加者が地域包括支援センターや世に家族が大半を占めており、地域住民の参加が低い。	町内会長、区長、民生員の方との交流を深め、会議のメンバーとして定着していただく。 地域の行事へも積極的に参加していく。	町内の行事に参加する。 広報誌を作成し、GMHについての説明活動を外部に発信していく。 相談員(介護)さんへ参加を声かけする。	3ヶ月
3	(3)	避難訓練は行っていますが、地域住民の参加が少なく、協力体制が築かれていない。 火災だけでなく、地震や水害と想定した訓練	運営推進会議の地域メンバーとともに、地域の協力者、連絡網作りをしていく。 月別の訓練を行う。	夜間を想定した避難訓練では、1人1人多く、地域の方々に参加していただくよう声かけをしていく。 月1回訓練を行い、(火災、水害、地震)と併せて行う。	4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。