

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(3)	運営推進会議参加メンバーが少ない。また毎回参加メンバーが同じ。	年間6回行われる会議の参加者の増員。(薬剤師・消防関係・保健師・民生委員・婦人会など、また他のグループホームの方など、毎回の参加でなくて良い。)	年に1回の参加でも良いので、呼びかけをしていく。	24ヶ月
2				地域のメンバー・・・地域連合会長に相談 薬剤師・・・同法人の薬局に相談 消防関係・・・生野消防署、また家族の知り合いの消防士さんとアポをとる。 保健師・・・地域包括に相談しながら 他施設の職員・・・連絡会で相談	24ヶ月
3	35(13)	BCP法人で策定。さらに当事業所用に見直しが必要。	BCPの見直し。	当事業所の事情に沿った見直しをしていく。(具体的に。)また連絡先の確認。食料の備蓄。地域との協力体制の再確認(推進会議で)	24ヶ月
4	49(18)	食べる事を伴う外出の自粛	地域の喫茶や食事会の参加。(家族との食事の再開) 認知症カフェの再開。	連絡会など他施設と話し合う。法人の会議などで話し合う。(再開の必要性をアピールする)	12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。