

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	2	地域との交流を深め、継続していきたい。	今後も、地域の行事や活動に積極的に参加する機会や、事業所に地域の方を招く機会を作り、継続して事業所と地域との交流を活発にする取り組みを行っていく。	運営推進会議や近隣住民や地元職員等から情報を得て、地域行事・活動の参加につなげたり、地域のボランティアの方を迎え、交流を図り継続して行く。	6ヶ月
2	35	非常災害時の体制を整えていきたい。	防災訓練やマニュアルを通して、避難方法や連絡体制の確認、備蓄品の見直し、地域住民の協力を得られるような連絡体制を含め強化していく。	地域住民を交えた定期的な防災訓練を実施する。また、備蓄品の見直しを行い、万が一の場合にすぐに持ち出せるよう保管をする。	6ヶ月
3	33	ターミナルケア・重度化について十分な話し合いがまだできていない。	ターミナルケア・重度化について勉強会や話し合いを重ねていきたい。	勉強会・講習会に参加し、対応方法・方針をみんなで話し合い、できる事・できない事を確認する。	6ヶ月
4	10	職員と家族の繋がりが少ない。	家族に職員の名前と顔を覚えてもらい、安心感を持っていただき、職員との良い関係を作っていく。	毎月家族に送っている『送付状』に、新しく入った職員の紹介をし、家族が面会に来たとき、改めて紹介するよう取り組んでいきたい。ご家族が参加できる行事を設ける。	ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。