

目標達成計画

作成日: 平成 28年 8月 18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	運営推進会議での出席者による意見交換は行っているが、議事録は所内閲覧のみで、不参加の家族に対しての周知ができておらず、会議の意義や意見の取得に至っていない。また、目標達成計画についても話し合われていない。	運営推進会議に不参加のご家族にも、推進会の意義を理解していただけるよう、議事録を配布し助言や協力につなげる。	運営推進会議の議事録をフロアからの通信とともにご家族に配布する。	6ヶ月
			評価結果に伴う目標達成計画を議題としてとりあげ、助言や協力がいただける。	目標達成計画を運営推進会議で取り上げ、問題を明確にし話し合いを行う。	12ヶ月
3	10	家族会として年2回各フロアごとに行ってはいるが、入居者が入れ替わったこともあり、家族同士のつながりが薄く、要望を表せる機会になっていない。	家族会の方法の見直しを行い、家族同士での話し合いができる機会をつくりたい。	他施設での家族会の進め方を参考にさせていただき、要望を出しやすい会への取り組みを家族代表とともに検討する。	12ヶ月
4	35	地域性の乏しい住宅地であり、災害時の地域との協力体制ができていない。	運営推進会議を通して、新しい繋がりができる。	運営推進会議や札幌喫茶に出席下さっている丸池地区老人クラブに相談を行い、新たな協力の相談を行う。	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、行を挿入して下さい。