

目標達成計画

作成日: 平成28年5月1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	自治会に加入し、町会とも連携が出来る様になっているので、今後町会の方の運営推進会議への出席があるとなお良いと思われる。	次回運営推進会議までには、町会の方々をお呼び出来るように声かけなどを行っていき、地域連携が取れるようにしていく。	自治会への参加、ゴミ捨て場の掃除等やイベントへの積極的な参加。 介護に関する相談会等開いていけるように準備する。	6ヶ月
2	26	担当者会議議事録に担当医や看護師などの意見も要れ、他職種連携でケアプラン作成に向けた検討ができるが良いであろう。	担当医や看護師の参加できる日程等を確認し、それに合わせて担当者会議に参加して頂けるようにする。	担当者会議参加者の予定を考慮し、全員が参加していただけるように日程調整をする。 担当医、看護師がどうしても参加していただけないようであれば、意見書等を書いて頂き担当者会議時に報告する。	6ヶ月
3	34	今後に向けては、水害状況の確認や災害時において利用者の安否を家族にどのような形で報告していくかより明確になると良いであろう。	携帯が使える場合は携帯等をもちえて連絡が取れるようにと考えておりますが、携帯が使えない等を想定して、ご家族も含め災害時の連絡方法を明確に出来るようにしていく。	全ご家族様とのやり取りは難しいと思われませんが、各ご家族様と連絡を取り話し合いの場を設けて、災害時の対応方法にて検討していきたいと考えております。	12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。