

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	事業所と地域とのつきあいを、密にしていきたいが、現状では利用者が地域の一員として日常的に交流は出来ていない。	日常的に、交流が図れるように、日々外出支援も力を入れて取り組んでいきたい。お祭り以外にも、来荘して頂けるよう働きかけていきたい。	近隣の、幼稚園や保育園等に、来荘して頂けるか確認する。近隣の住民の方々にも、散歩な際、声かけをし、いつでも来荘していただけるように働きかけたい。	3ヶ月
2	10	ご家族様との、連携は図ってるが、職員全員の名前と顔が一致しないのご意見あり。	介護支援専門員以外の職員も、ご家族様と日常会話を頻繁にしながら、名前を覚えていただけるよう努めていきたい。	職員の顔写真と、氏名を記入し、ご家族様に郵送する。施設入口に、職員の写真と、氏名を記入し掲示する。職員の名札を作成する。	2ヶ月
3	35	災害時における地域からの協力体制の構築や大規模災害に伴うライフラインの寸断等も想定し対応を見直す必要がある。	災害時における夜間対応のマニュアル見直し全員の意見を聞きながら見直していきたい。その際、近隣の住民の方々とも、日頃からコミュニケーションをとり、連携を図れるよう協力体制を構築して行きたい。	夜間の、緊急時対応マニュアルを、再度見直しし、より良いものを作り上げていきたい。また、大規模災害時対応も、会議にて検討し、対応策を検討していきたい。	2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。