

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、4	施設を移転して間もなく1年になる。 これから更に地域との交流を増やしていく。	現在試みている地域への働きかけは継続し、将来的には地域に貢献出来るような力をつけていく。	納涼祭などの行事に地域の方を招待したり、散歩の途中立ち話をしたりと小さな交流を続ける。運営推進会議に参加して下さる地域の方を増やし、理解を深めて頂く。近くの駐在所とも連携が取れるように働きかけて行く。	12ヶ月
2	35	災害時の備蓄が3日分しか用意していないので、1週間分備蓄を用意する。	備蓄の充実と災害時全職員が落ち着いて対応出来る力をつけていく。	備蓄の見直し。 全職員に徹底する為に、訓練の機会を増やす。	12ヶ月
3		利用者アンケートで、軽体操やレクリエーションや散歩をしているのに、それを行っている事が良く伝わっていないご家族がおられるのが分かった。	毎日行っている活動をご家族にも理解して頂く。	毎月の管理者からご家族様へのお便りや、職員からご家族様への個人便りでアピールする。ご家族様の面会時、お話ししたり、短時間でお帰りにならないで実際の生活を見て頂く。	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。