

目標達成計画

作成日: 平成 22 年 2 月 24 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	運営推進会議は法人内合同で開催しており、議題は近況報告、行事報告などである。ただし、会議の開催回数は3ヶ月に一度の割合に留まっている。	運営推進会議は年6回、概ね2カ月に一度の開催を目標とする。	参加者の方に協力依頼をする。法人内部の日程調整をし開催の回数を増やしたい。	12ヶ月
2	5	生活保護や介護関係の申請および届け出などにおける問い合わせは電話で行っている。また、市役所などへは申請等で行き来しているが、サービスの取り組みや実情の報告といったことでの連絡についてはほとんど行っていない。	事業所の実情やケアサービスの取り組みを積極的に伝え、協力関係を築くことを目標とする。	事業所の取り組みや日々の状況など市町村の担当者へ定期的に連絡および報告を行い、事業所の実情を理解してもらい協力関係を築きあげていきたい。	12ヶ月
3	35	グループ全体での消防非難訓練は実施しているが、当事業所での避難訓練は実施していない。	当事業所での消防避難訓練を年2回実施することを目標とする。	消防の立ち会いの下、職員および地域の方々の協力を得て当事業所での消防非難訓練を行いたい。	12ヶ月
4	49	日常的な外出支援において、車椅子利用者の外出の回数が少ない。	一人ひとりの習慣、楽しみに合わせ、週最低1回以上の外出支援を目標とする。	いつでも外出できる支援体制をつくり、近所の公園やお店への買い物などいけるようになりたい。	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。