

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 | 19 | 面会の頻度が少なくなっている方がいる。 ＜理由＞ 「何の心配していないから…」 「忙しいから…」 「手紙などで状態を把握しているから…」等 | 家族との触れ合い時間をふやそう！ | レク等に家族様にも参加して頂けるように働きかける。 ① 案内状の作成・利用者様の思いを伝える ② プログラムを一緒に楽しめるものにする ③ 出席しやすい日を検討する | 6ヶ月 |
| 2 | 13 | 避難訓練等、消防署の指導の下に同マンションの住人も参加を呼び掛けに行っているが、参加者が少ない。また、近隣の方の参加の呼び掛けはしていなかった。 | 地域の方も避難訓練に参加してもらい、地域ぐるみで防火活動しよう！ | ① 運営促進会議にて参加者を募る ② 同マンションにお知らせの張り紙をする ③ 近隣の方に声を掛ける ④ 防災の事について消防士より講義をして頂く | 12ヶ月 |
| 3 | 4 | なかなか運営促進会議の日程が合わず、日曜の開催になり、市の職員や地域包括支援センターの方に参加が困難である | 毎回ではなくても、平日に開催して助言をいただこう！ | ① 開催日を早目に決定する ② 家族様や地域の方がもっと興味をもてる様な内容を考え参加者を募る | 6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、行を挿入して下さい。