

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	5	施設を地域住民の方に足を運びやすい環境作りをしてはどうか。	ご家族様や地域の方々との交流を深める事が出来る。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設を地域の集まり(民生委員の会議や講演等)等の場所に提供できる事を区長、民生委員の方に呼びかけていく。 →8/2区長、民生委員の方に伝え済み ・喫茶セント・ケアやイベント等に来て頂けるよう広告の掲示や声かけしていくことからはじめ、気軽な気持ちで地域の方やご家族様に参加していただけるような作品作り等のイベントを行う。 	6ヶ月
2	19	3ヶ月に1回お便りを発行している事は良い事だが、職員の負担軽減にも目を向け、今後も継続していけるような様式、内容、作成までの流れを簡素化できると良いのではないか。	職員に負担がかからないようお便りを継続できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・1年中同じ書式ではなく、年賀状や絵ハガキ等で発行していく。(例えば、1月 年賀状 4月 お便り 8月 暑中お見舞い 12月 お便り) ・入居者様に関する事での気づきや嬉しかったエピソード等を気づきノート、または特養で使用している申し送り表に記入する事で情報を共有し、お便り発行の際、簡単にコメントが書けるような流れを作っていく。 ・施設行事の予定やその様子を、玄関やホールに掲示していく。 	3ヶ月
3	35	災害が起こった場合、地域住民の方との協力体制が必要になる為、外部の方に入居様の状態が分かるような工夫と避難場所での安全確保の為の見守り体制を地域住民の方と連携が深められるとよい。	誰にでも分かりやすい入居者様の情報の一覧化。	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者様のADL情報を非常災害マニュアルに作成して追加する。(また、例えば居室前にシールを貼り独歩又は移動用具が必要かどうか分かるようにする。又、食事内容等がわかるようなタグを作成しておく。) ・次年度の地域の防災訓練等の地域行事にまずは管理者が参加していき、地域での防災についての理解を深め交流を図っていく。 ・入居者様自身が防災を意識できる体操などを調べ取り入れていく。 	6ヶ月
4					

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。