

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	町内会の係がなくなる来年以降、地域と疎遠にならないように先を見据えた付き合い方を模索することが望まれる	町内会と関係性が継続される	町内会の行事予定をもとに両となりのみなさんと一緒に行事に参加する。あわせてゴミ出し場所の整理整頓・掃除を第四土曜日に係のみなさんと一緒にじっしする。	12ヶ月
2	10	運営推進会議や家族会の出欠票に選択式のアンケートやコメント欄を取り入れるなど、欠席する家族の意見や要望を聞き取る機会を増やす取り組みに期待したい	意見を取り入れやすくするため、アンケートを実施する	春と秋にご家族アンケートを実施する。意見はスタッフの全体会議で議論する。	12ヶ月
3	26	介護計画の総合的な援助の方針等に様々な意見を細かく反映させたケアプランの作成が期待される。	介護計画の総合的な援助の方針にその内容を細かく反映させたケアプランを作成する	援助方針を箇条書きにしたアセスメントを作り、思いや希望がすべて記載されたケアプランを作成する。	8ヶ月
4	35	移動が難しい利用者や避難場所の確保など、消防署や町内会等と想定される懸念事項の相談を行い、予防体制を十分に整えていくことが期待される。	消防署へ災害時の相談を行う。	消防署に予約をとり、災害対策計画を持参して相談に乗ってもらう。	3～6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。