

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	35	災害時の備蓄が準備されていない。	非常災害時に備えて、食料や飲料水、トイレ、寒さをしのげるような備品等を各フロアー毎で準備する。	①災害時の備品や食料品について調査する。 ②法人や家族と設置方法について相談する。 ③非常災害時に必要なものを準備し各フロアーごとに設置する。 ④災害時備えて災害訓練を行う(職員、利用者)	3ヶ月
2	49	外出する機会が多い入居者と極端に少ない入居者がいる。	①職員との個別外出30回以上/年→50回以上/年にする。 ②家族との外出頻度1回以上/月(20%)→50%以上にする。	①体調や気候を見て体力のない入居者でも法人の喫茶店や売店に出かける機会を増やしていく又、気候がいい日などは全員が参加できるよう施設の庭先でお茶会を開き季節感を味わってもらその時には地域の方にも声掛けをし参加してもらえようにする。 ②家族協力のもと利用者の望む場所へ外出することが出来る。	3ヶ月
3	2	施設と地域と交流する機会が少ない	地域と交流する機会を多く持ち利用者が楽しめる場を増やす。	①近隣で催される行事を把握して参加していく ②食材の購入時などに積極的に利用者を誘っていく ③事業者同士の交流を深めイベントなどにもお互いの利用者同志が参加し合える場を作る。	3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。