

目標達成計画

作成日：平成 24 年 11 月 30 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 | 49 | 日常的外出支援が行われていない | 日常的外出、外気浴支援をする。 | 本人の希望を含め、体調、天候みて 日常のレクリエーションと関連付け外出支援して行く | 実施中 |
| 2 | 4 | 運営推進会議を活かせる取り組み | 職員や第三者へ向け 議事録の公開をする | 議事録を施設内に掲示し、第三者にいつでもみてもらえるようにする。家族に毎月送っているお便りと共に議事録も送付する。 | 2ヶ月 |
| 3 | 20 | 馴染みの人や場との関係継続を活かせる取り組み | 人間関係、地域社会との関係等 情報を整理するシートの活用。 | 入所時に作成、担当職員が管理。新たに得た情報は随時整理し、その人らしい暮らしの継続に活用する。 | 3ヶ月 |
| 4 | 35 | 地域住民との相互協力による防災訓練を行う | 地域ぐるみの防災訓練 | 運営委員会での検討。区長さんに協力依頼し、承諾得る。施設での訓練に参加をお願いする。他、民生委員さんにも参加協力依頼する。 | 6ヶ月 |
| 5 | 2 | 地域住民にむけた情報発信＝地域との関係をより深める | 2～3／年ほうばい通信を発行する。 | 初回は新ユニット増設の紹介も兼ねて通信発行 | 3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。