

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	4	昨年度の運営推進会議の開催回数が2回だけだった為、2ヶ月毎の定期的な開催を実施する。	2ヶ月毎の定期的な開催と、充実した内容の会議を実施する。	2ヶ月毎の定期的開催予定を立て、4, 6月と実行中。家族や利用者へ参加を依頼、そこで出た意見を活かし、サービスの質の向上を図る。	12ヶ月
2	2	公民館長や民生委員、地域包括支援センターの担当者と連携を取り、利用者が地域の一員としての生活を送る事ができる様支援する。	利用者が地域とのつながりを強く持ち続けながら生活する事ができる。	運営推進会議に公民館長や民生委員、地域包括支援センターの担当者等、地域の方にも出席してもらい、地域とのつながりの強化を図る。	12ヶ月
3	10	家族や地域への情報提供の場が面会時や運営推進会議出席時等しかなく少ない。	ホーム便りの作成等を通して家族や地域への情報発信、意見や要望を引き出し、運営に反映する事ができる。	年間の行事予定等のホーム便りの作成を検討、情報の発信を行う。	12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。