

2 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	地域と事業所との繋がりを促進できるよう参集方法や開催日の工夫、取り組みの経過を理解してもらえるように会議録を配布するなど継続した取り組みが望まれる。	役場の方だけでなく、民生委員や同じ業種の方、地域の方などにも声をかけ、参加を多く得られるようにする。	・曜日、時間など工夫し、参加者に事業所の取り組み内容や、具体的な課題を話し合い地域の理解と支援を得るようにする。 ・会議後の内容をおたよりに載せ、御家族様に送付する。	6か月
2	23	利用者との会話で思いを聞き取りしている様子はあるが、今後どのように過ごしたいかなどの思いが個別ケアに反映されることを期待したい。	身体的プランだけでなく、思いや思考を取り入れる。	本人がどのような暮らしをしたいか、何をしたいのか、利用者様の言葉や日々の行動、表情からなど思いを汲み取り把握するようにする。	6か月
3	35	いざという時に実践できるような訓練の工夫をしたり、近隣者や消防団の協力が得られるよう継続した働きかけが望まれる。	災害の発生に備え、地域の住民同士ともに支え合えるようにする。	消防団、近隣施設などをお願いをし、ネットワークを広げ、協力を得られるようにする。	6か月
4					か月
5					か月

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。