

## 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	今年度は机上の会議にとどまることなく6回の内2回を夏祭り・防災訓練を兼ねて実施、2月には学習会を開催するようにした。但し、委員に地域の代表者がいない事や職員の会議への参加ができなかった。	委員のメンバーに自治会関係者等に声かけして参加を促す。 職員も交代で会議に参加し交流を行い、利用者のケアに生かす。	次年度の予定作成時、自治会関係者等の参加について依頼する。 職員は交代で参加するように計画する。	12ヶ月
2	10	利用者や家族からの意見については随時伺うようにし、解決策を講じるようにしている。スタッフ間での対応に苦慮する場合は関係者の意見を求めるようにしている。	スタッフ間での対応が困難な場合は上司や関係機関に相談をし改善策を講じる。	法人内の他部署や上司あるいは関係機関として包括や行政関係者に相談をする。	12ヶ月
3	26	毎月のモニタリングや3ヶ月に1回の担当者会議やプラン作成が家族とケアマネのみで終わりに十分できなかった。	毎月のモニタリングは時間を決めて職員全員で実施する。担当者会議やプラン作成に職員の参加を組み入れる。	利用者全員のモニタリングは毎月の職場会議の中で職員全員で2014. 1より行う。 担当者会議やプラン作成は3ヶ月に1回職員も参加し実施する。	3ヶ月
4	35	年2回の防災訓練について運営推進会議の委員の参加はあったが、近隣住民の参加はできなかった。必要物品の準備も不十分であった。	近隣住民や消防団の参加を依頼する。 必要物品について備えるようにする。	開催前に近隣住民に声かけをし、消防団の参加も依頼して行く。	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。