

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	2	地域に根づく施設として、更に地域の方々に信頼と、安心感のある施設になっていく。	地域施設として住民の方に更に施設をより知ってもらう。	運営推進会議、ご家族様への報告書などを通し、施設の状況等リアルタイムに発信していく。職員が地域の特性を知り、施設が求められているものを把握できる様定期的に現状を伝えていく。	12ヶ月
2	4	書面での報告や、意見や質疑などがしにくい状況であった。	会議で運営状況、取り組みなど発表し、家族、包括、行政、住民の意見を頂い施設の運営に活かす。	会議の時に出了意見や質疑などその都度書面に残す。後日、ファックス等でも送れるよう会議の書類の中に意見など書き込める用紙を一枚つける様にする。	1ヶ月
3	49	張り合いや喜びのある日々を送れる様に支援していく。	一人一人の方を活かした役割や、楽しみ事、外出などで気分転換等の支援をする。	季節を感じられる様な行事や、短時間での外出の取組み。ご家族様に協力して頂き、仏壇やお墓参りなどの支援。	6ヶ月
4	35	自然災害に対する職員の意識を更に強化していく必要がある。	災害への意識を高め、災害時に動ける職員、施設となる。	地域の防災訓練への参加、机上訓練を行い災害時における体制の確認。水害に対するマニュアルの作成、避難経路や避難場所を確認する。	12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。