

目標達成計画

作成日: 平成 28年 1月 27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	2	事業所と地域住民が共に支え合う関係をより深めて行く為、一般世帯と同じように町内会に加入を検討する。	町内会に加入し、より地域との交流を深める。	町内会長さんに挨拶に行き、町内会への入会を検討してもらい、承諾を得たのでより地域との交流を深めたい。	12ヶ月
2	4	運営推進会議において、評価制度を活用した話し合いが十分なされていない。	運営推進会議で会議の目的を共有する。	サービス評価の参考資料をもとに会議の目的を共有出来るよう取り組む。	12ヶ月
3	26	アセスメントの記録が整備されていない。	アセスメントシートを活用する。	サービス計画更新月にはアセスメントシートを活用し記録に残していく。	12ヶ月
4	23	現在の暮らしなどの把握はできているが記録に残していない。	アセスメントツールを活用していく(センター方式)	まずは一人から取り組んでいく。	12ヶ月
5	35	津波の到達時間も短く、浸水地域であり夜間帯は一人で対応しなければならない。	一人でも多くの入居者さんを避難させることが出来る。	自主避難訓練を積み重ねていき、職員の意識の向上を深め、落ち着いて行動できるようにしていく。	12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、行を挿入して下さい。