

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	運営推進会議は2か月に1回開催しているが、地域包括支援センターの職員と地域の福祉コーディネーターとスタッフのみで、家族様や入居者様の参加ができていない。	家族様や入居者様にも参加していただき、日頃の様子や取り組み、また地域との関わりについて知っていただく。	毎月家族様に送付している郵便物(ホームの広報)に開催の案内を掲載したり、ホーム内にも開催日時の案内の掲示を行ったりして周知していく。また参加していただけそうな家族様への声かけをおこなったり、家族様が参加される行事でもご案内する。	12ヶ月
2	49	日常的な外出がなかなかできない状況である。買物も毎日に行かないため、一旦買物に出ると大荷物になるので手早く済ませてしまう傾向にある。	日常的に外出ができ、入居者様の気分転換が図れる。	スタッフの人数が少なくても、買物はためこまずに、こまめに行くようにする。買物だけにこだわらず、ホームの周りの散歩など、5~10分でも良いので、日常的な外出ができるようにする。	12ヶ月
3	35	災害時の対応について、年2回の消防避難訓練を実施しているが、災害時の備蓄については不十分と思われる。	ホームでの避難訓練に、地域の方にも参加していただけるようにする。大規模災害の際の適正な備蓄ができるようになる。	運営推進会議や社協を通じて、地域の方に参加していただけるように協力を依頼する。備蓄については、ホームだけではなく、法人全体でも検討し、適宜準備していく。	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。