

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 (3)	推進会議は定期的を実施しているが、意見があまり出ない。	参加者からの意見が出しやすい雰囲気作りと会議運営の変更	①事例を出し、各分野からの意見、アドバイスを受ける。 ②話題を出しやすいように食事会を行い、検食を兼ねた会議にする。 ③必要な恒例事項は議題として継続する。	2ヶ月
2	35 (13)	独自での災害訓練や安全対策は行っているが、災害時の地域としての役割が明確でない。	近隣施設との合同訓練を行い、災害に備える。	①併設病院の指示に従うことになっているが、マニュアルを確認しながら職員全員が行動出来るように周知しておく。 ②隣接している施設との連携をとる。 ③地域情勢を把握するため、行政や地域の区長、民生委員との情報共有を行う。	12ヶ月
3	49 (18)	利用者の重度化で外出が困難になりつつあるが、地域の一員として外部と触れ合う機会を継続できるようにする。	外出支援を実行し、継続する。	①地域資源の把握 ②地域行事への参加が出来るよう、連絡調整を行う。 ③団体、又は個別で無理のない計画を行う。	1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。