

目標達成計画

作成日: 平成 26年 1月 22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 | 4 | 会議の参加メンバーに地域住民の参加が少ない。 | 参加メンバーに地域包括支援メンバー職員以外にも地域代表や知見を有する人達を加え、会議の有効化・活性化を図りサービス向上に資する。 | 地域包括支援センターを通じ「老人会」や「地域サロン」等に出席をお願いし花水木の理解を得る。自治会に入会しているので会議等に参加し花水木の地域会議への出席を要請する。(調査直後に地区の評議員との会合を持つ) | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害時に外部からの応援体制が不十分 | 近くに居住する職員だけでなく近隣住民の応援体制を整え、家族、入居者様に安心を提供する。 | 自治会の会合等には積極的に出席し災害時の体制法を理解しながら、花水木への応援要請を促す。(調査直後に早速、地域の災害対策委員の副会長との会合を持つ) | 6ヶ月 |
| 3 | | | | | 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。