

2 目標達成計画

作成日: 平成23年7月1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	日頃から近隣の人達に気軽に立ち寄ってもらえるような働きかけが不足し、日常的に交流できていない。	近隣の人達にいつでも気軽に足を運んで頂き、交流を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の散歩・挨拶時、行事参加や訪問を働きかける。 ・職員通勤中の挨拶時、上記を働きかける。 ・家族、友人、知人の面会時・TEL時等の際に、行事参加・見学・訪問は常時歓迎していることを伝え、働きかける。 ・町内会に運営推進会議時、上記と同様の働きかけにて、協力依頼やお願いをする。(町会女性部皆さんの踊り披露時、知人・町内の人達に参加を働きかける。また、働きかけして頂き、訪問のきっかけをつくる。) 	6か月
2	4	運営推進会議の委員の出席率が低い。	定期的に開催し、多くの委員の方達に出席して頂き、話し合いを行い、意見をサービス向上に活かす。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の意義を再度説明する。 ・運営推進会議開催期日・講題を早めに決め、積極的に相談・連絡する。 ・3グループホーム(こうばた・あべの・たもぎの)協同でできる課題により、合同開催を図る。 ・利用者・家族・職員の増員を図る。 	6か月
3	35	災害時の備蓄品の確保が不十分であると共に保管場所がホーム内にない。	物置を保管場所として確保し、利用者が安全で安心した生活ができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・予算を検討する。 ・備蓄品のリストを作成・確保し、定期的な点検・補充をする。 ・物置を確保する(一定の場所へ保管可能となる) 	2か月
4					か月
5					か月

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。