

## 目標達成計画

作成日:平成 23 年 11 月 28 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	地域とのつながりが少なく、交流がない。	地域の行事には出来るだけ参加するようにし、交流を増やす。	町内会長を始め、地域の方に情報を提供していただき、行事等に積極的に参加していく。	6ヶ月
2	4	地域推進会議に参加して下さる方も少なくなり、報告だけになってしまっている。	なるべく多くの家族の方に参加していただけるようにする。	家族の方が気軽に参加出来るような雰囲気作りをしていく。また電話連絡をしたり、来訪の際には声掛けを行うと共に、外部との交流を深めていく。	6ヶ月
3	9・5	ご家族との関わりが少なくなっている。	利用者様・ご家族との絆を大切にしながら、共に安心した生活が送れるよう支援する機会を増やす。	ご家族が、施設へ足を運んで頂けるような温かい雰囲気作りを心掛けていく。行事・会議等には工夫をしていき、出来るだけ参加して下さるよう、利用者様と一緒にお手紙を作成する。また電話で声を聞くことが出来るようにしていく。	6ヶ月
4	35	災害時(地震、水害)におけるマニュアルの確立と非常用物品等の検討・確保。	地震、水害等の災害時に、職員が冷静な対応が出来るようマニュアルを作成し周知を行い、危機管理意識を持てるようにしていく。	非常用備品・食料・水分等についての検討や、災害時の対応についての勉強会を行う。マニュアル・資料を用いて対応策の周知をしていく。	6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。