

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	10	ホームでの生活について紹介する便りなどを発行したり、アンケート調査を行うなど、家族の意見や要望をさらに運営に反映させる取り組みに期待したい。	家族様に利用者様の日常生活状況運営に関する意見や要望を言いやすい時間や環境作りをする。	月に一回の定期受診時、サービス担当者会議時に日常生活の報告を行ったり1ヶ月の行事予定表を手渡す。又、アンケート用紙を作成し6ヶ月毎に家族様にアンケート用紙を手渡し記入して頂く様にする。遠方の方には月に一回お手紙を郵送しその中に、日常生活状況や外出時の写真、アンケート用紙を同封する。	6ヶ月
2	35	今後、地域の消防団にも避難訓練への参加を呼びかけ、災害発生時に地域の協力をより一層得られる体制が築かれることを期待したい。	避難訓練の際に地域の方や地区の消防団の方も参加される様になる。	運営推進会議を通し自治会長様に避難訓練の案内状を手渡し配布をお願いをして地域の方に参加の呼びかけをお願いして頂き、地区の自治会等あれば参加をしそこで避難訓練の案内状を手渡し参加のお願いをするようにする。	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。