

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	<ul style="list-style-type: none"> 運営推進会議の議事録は各ユニットで閲覧に供しているが、会議に参加できていない家族に周知が十分でない。 地域との連携の幅が広がっていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所便りに運営推進会議の議事録を入れ一緒に送付するようにする。 地区長に委員の依頼を試みる。 	<ul style="list-style-type: none"> 2か月に一度送付準備し確認する。 地区長に会える機会など運営推進会議で相談し、依頼していく。 	12ヶ月
2	23	<ul style="list-style-type: none"> 把握した思いを記録するために、「センター方式の」心身に関するシートの様式を利用するなど、記録しやすい方法を工夫して職員で共有し、ケアプランに反映していくことを期待したい。 	<ul style="list-style-type: none"> 把握したおもいの共有が出来るように、センター方式の用紙に記入していくようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 新規入居者の方から順に整備していくようにする。 	12ヶ月
3	2	<ul style="list-style-type: none"> 隣接する団地とは交流が少なく日常的な地域との交流が限られている。 	<ul style="list-style-type: none"> 防災訓練時に協力して頂けるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 東川内団地にある喫茶に行き交流を持つ。 地区長に相談に行き協力を要請していく。 	12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。