

目標達成計画

作成日: 平成26年3月10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	3	運営推進会議は、利用者の状況等の報告が主になっているが、今後はホームの課題や地域に協力を得たいことなど、議題を提供し意見交換が行う事が望ましい。	運営推進会議の議題の見直しをし、意見交換が活発化できる	○運営推進委員の新規選出 ○意見が出やすいような議題の設定 ○ホーム内の行事に招待する	12ヶ月
2	4	地域密着型サービスにとって、市と気軽に行き来できる関係作りが望ましい。	困難ケースの相談等狭義の関わりのとどまらない関係作りができる	○ホーム内のイベントや行事に招待する ○カフェの開催を計画する際に地域包括支援センターを招待し専門的アドバイス等いただく	12ヶ月
3	13	災害時における同一敷地内の他事業所への伝達方法や協力体制についての取り決めの検討の必要がある。	災害時の協力体制の構築ができる	○災害時の他の事業所の行動マニュアルを確認する ○災害時のダメージを最小限にとどめることができるような新たなマニュアル作り	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。