

目標達成計画

作成日: 平成 23 年 11 月 15 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	4	防災対策など、会議の議題に応じて関係者に参加を依頼したり、会議の内容は第三者が後からみても分かるように議事録を整備しておくこと	前もって会議の議題が防災についての会議の場合は地域の関係者に依頼して参加していただけるよう呼びかける。議事録の内容を詳しく記録する。	地域の消防団員に連絡をし参加していただける日時を調整し依頼文書にて運営推進会の日程を合わせる。内容について詳しく記録し誰が見ても分かるようにする。	12ヶ月
2	35	事業所の防災訓練に地域住民の協力を得ているが、現状に甘んじることなく防災に関する地域資源を確認しながら運営推進会議でも取り上げ、地域ぐるみの防災体制作りを努力する。	地域での防災に関する情報を得て出来る限り参加する。地域との連携を強化し地域住民の協力を継続しながら防災に取り組む。	地域の広報誌、又町内の人と連携する中で情報を得る。地域資源を活用しながら防災に取り組む。運営推進会議の議題に盛り込み防災体制作りをする。	12ヶ月
3	49	一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に気楽に出かけられるように支援する。	近所を散歩するだけでなく、本人の希望があれば、出来る限りそこへ行けるよう援助する。また、ユニット全体で行きたいところがあればいけるよう援助する。	毎月の職員会、ユニット会で具体化し計画書を作成し実行する。入居者それぞれの希望を聞き、又全体で行きたい所があれば計画し計画書に具体的内容を記入し実行する	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。