

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	49	<ul style="list-style-type: none"> ・介護度の差がある ・外出における人員体制 ・外出の定期的な計画不足 	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者一人ひとりのニーズに応じた外出支援に取り組む 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご本人のニーズの確認を行う ・ニーズや情報に基づいた月間計画を立てる ・外出担当者を決める ・ご家族との連携を図る ・人員体制の整備(短時間パートの利用) 	3ヶ月
2	3	<ul style="list-style-type: none"> ・市の職員に情報を提供できていない ・特別な事がなければ連絡をしていない(必要を感じていない) 	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から、市の担当者との連携を取る 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進者会議／行事等へのご案内をする(郵送ではなく直接届ける) ・困難事例等についての取り組みや成果を報告する 	3ヶ月
3	2 35	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣住民が日中留守の方が多い ・地域住民の理解度が分からない ・行事や防災訓練の案内はするが参加頂けない 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域(近隣)住民との交流を深めて、緊急時の支援体制を強化する 	<ul style="list-style-type: none"> ・郷便り(GH広報紙)を配布する ・行事のご案内を届ける ・防災訓練を土日に開催し参加していただけるように働きかける→実情を把握理解して頂く 	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、行を挿入して下さい。