

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 4 月 25 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	家族については、声を掛けているが多忙とのことで断られている。肝心の議事録についても家族には送っていない。家族の出席も重要な会議であり、引き続き声を掛けながら議事録を送り、出席を促す努力が望まれる。	運営推進会議開催に際し、町内会長や利用者家族に参加していただく。	平成29年5月から家族や町内会長に開催のお知らせを送るようにをする。議事録に付いては平成29年3月度開催分から送っている。地域の指定居宅介護支援事業所一名の参加は以前からあるので今後も継続し参加依頼を行う。	24ヶ月
2	35	訓練に地域の方の協力が得られていない。利用者がホームに近い方が多くおられる事を鑑み、家族の協力・近隣の付き合いを通じて又町内会長の運営推進会議への出席を依頼し、地域一体の協力関係を期待する。	年2回の訓練の時には利用者家族、町内会長に参加していただく。	訓練開催日のお知らせを利用者家族、町内会長に送る。	24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、行を挿入して下さい。