

目標達成計画

作成日：平成 24 年 7 月 17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	No.1	2ヶ月に1回の運営推進会議ができておらず、目標達成計画をいままで、使用できていなかった。	外部評価の結果を踏まえた目標達成計画を提示し意見交換のできる、運営推進会議にしていく。	目標達成計画表をもとに、きちんと2ヶ月に1回の運営推進会議を開催し、目的を持った議題にしていくためにも家族様や利用者様の意見交換ができる雰囲気づくりを目指し、透明感のある運営に繋げて行く。	12ヶ月
2	No.2	イベントなどをいままで開催していたが、積極的な行政への相談やボランティアの依頼などを行っていない。	地域での福祉資源の活用やボランティアの依頼をこちらから積極的に親密な関係構成を図っていく。	1)施設内でのイベントや行事ごとにボランティアを起用させてもらうよう協力をあおぎ、情報の交換し地域の方にも気軽に着いていただけるような環境づくりに力を入れて行く。	12ヶ月
3	No.3	災害時における地域住民の協力体制がはかられていない。特に夜勤帯での隣人住民の方の協力は必要不可欠である。	災害時における地域住民の協力は不可欠であり、地区の避難場所に指定されている隣接する中学校への避難訓練時に地自会等の協力を得るなどして、地域との協力体制を築くよう検討したい。	災害時の協力体制得るための議論をかさねていきたい。災害時の夜間のマニュアルを作成しスタッフに統一した指導をしていく。地域の協力体制を求めると共に、日常的に関わりあえる関係づくりをしていく。災害に備えた備品等の準備	6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。