

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	2	地域行事の参加できるように工夫していく。 日々の暮らしの中に近隣への散歩を取り入れるなど、地域との交流を深めていく。	・地域行事への参加 ・近隣への散歩を行い、近隣住民への関わり合いを持つ	・運営推進会議で行事情報を聞き取り、シフト調整を行い、行事の日はいつもより職員の人数を増やし、対応をしていく。 ・散歩へ定期的に出かけるシステムを構築する。	6ヶ月
2	26	家族の意見を聞き取りし、家族への説明を行っていく。	・家族への聞き取りを行っていく。 ・家族への情報提供を行っていく。	・軽微な変更があった時でも、家族への聞き取り調査を行い、本人・家族の意向を聞き、同意を得ていく。	6ヶ月
3	35	・地域住民様の避難訓練の参加が出来ていない。 ・地域の防災訓練などにも参加できていない。	・避難訓練時に地域住民様へ参加をしてもらう。	・避難訓練時は、消防署と連携をして、近隣住民様へ参加を促す案内文を配布する。 ・町内会長様へ参加の依頼を打診する。	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。