

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	4	現在、定期的の開催としているが、包括支援センター、自治会長、民生委員、家族の都合が合致せず、開催日決定に苦慮している	各利用者家族に対して、開催毎に、毎月発行の「ふれあい通信」の便りにて開催告知及び参加依頼を行っているが、家族参加の多い行事などの同一日の前後の時間に開催するなど、参加しやすい日程の調整を行う	・開催時に次回開催予定の予定日を決定し、開催1週間程度前に再度郵送などで開催告知を行う ・花見、夏祭り、餅つき、観光ツアーなど家族参加のある行事時に、開催できるよう事前の日程調整を行う	12ヶ月
2	37	災害対策について、推進会議などを通じて、近隣自治会、民生委員などを通じて、応援協力要請を行うも、高齢化、独居化の現状で、応援協力体制が十分でない	避難訓練など地域住民の方への事前告知を行い、1人でも2人でも参加いただけるよう、要請を行い、少しずつではあるが応援協力体制を構築していく	事業所外壁の近隣用告知板や回覧板などを活用し、第一歩として、取り組み内容の周知を近隣住民の方に参加いただける発信、取り組みを行う	12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 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。