

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	運営推進会議に地域住民の代表者の参加が少ない。	次回(11月)開催から、自治会長や民生委員、高齢者クラブの代表者等に参加してもらうよう取り組んでいく。	母体施設の施設長・事務長と相談し、早速挨拶に伺い、11月開催時より、地区の公民館長さんが出席して下さることになった。	3ヶ月
2	10	ご家族に、面会時等に意見を伺っているが遠慮されてか、要望や苦情など率直な意見が出る事はほとんどない。	アドバイスがあったように、行事の後など家族が多く参加される時に、ご家族だけで話し合う場を設けたり、アンケートを記入して頂いたりして、意見を出しやすい環境を作り取り組んでいく。	運営推進会議で話し合い、出た意見を元に、後日(9月24日)開催した敬老会で、ご家族に主旨を説明後、準備したアンケートを配布し、記入して頂いた。後日集計してご家族へ郵送し、スタッフへは回覧し今後のケアに活かすよう周知を図った。	3ヶ月
3	35	災害時にいち早く駆けつけてくれる、地域住民の参加が無い。地域住民の協力体制を整える。	母体施設と合同で実施している年2回の避難訓練では、地域消防団の参加があるので、地域住民の協力体制も、母体施設と一緒に整えていく。	11月の推進会議より、地区公民館長さんの参加があるので、災害時、地区住民の方の協力を頂けるよう取り組んでいく。	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、行を挿入して下さい。