

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	会議は2ヶ月に1回開催され、市町村職員、区長、民生委員の参加がある。家族に呼びかけを行っているが、まだ家族の参加は得られていない。事業所からは事業所の説明、利用状況や行事等の報告があり、区長から地域の行事等の情報提供がなされる。その他、要望に応じて、認知症の勉強会も行われ	平成29年度中に1回でも、ご利用者様本人及びご家族様に、運営推進会議に参加していただく。	事業所のイベントと運営推進会議を同日開催する等の工夫をし、ご家族様の日程調整の負担が少しでも小さくて済むような工夫を行う。	12ヶ月
2	37	火災や震災に備えてマニュアルは整備され、消防署の協力も得ながら避難訓練も行われている。また災害時には避難所として利用していただけよう、地域との協力体制を取っている。	消防署との合同避難訓練に併せ、地域住民の方々にも参加していただく。	消防署との合同訓練を行なう事で、被災時の注意点や課題をより具体的に学べる場を提供することで、今後につながるような訓練を企画する。	12ヶ月
3	2	日ごろから職員は地域住民とのコミュニケーションを心がけており、良好な関係性が築かれている。特に区長や民生委員と連携が取れており、地域の敬老会や小学校の夏祭りに参加している。事業所主催の餅つき大会にも地域からの参加がある。	事業所独自のお便り(広報チラシ)を作成し、地域への周知に努める。	今までに築き上げた良好な関係にプラスして、事業所の活動内容の詳細をお知らせできるお便りを定期的に回覧していただく事で、さらなる周知に努める。	12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。