

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、参加者は行政や地域区長や家族で、事業所側から利用者の状態や行事の報告などを行っている。参加者からは運営に対しての提案や災害時の確認、地域の安全管理についての情報も出される。事業所はこれらの提案や意見、情報を受け、運営や活動に活かしている。	昨年と同じように可能な範囲でご利用者様やご家族を含めた多くの方々に参加していただき運営推進会議を運営していく。	ご家族の方には運営推進会議の開催の案内を全ての方に毎回行い、又、イベントと運営推進会議を同日に開催したり、面会の多いご家族との日程調整を行い参加の呼びかけを行ないながら少ない負担で参加していただける工夫を継続して行う。	12ヶ月
2	7	職員は、利用者との関わりの中で利用者や家族の思いに耳を傾けるようにしている。利用者からは「お宮に行きたい。」など日々の活動の希望が出ることもある。また、家族からは献立への希望や、受診方法についての意見が出ることもある。出た希望や意見はすぐ検討し、可能な範囲で運営に反映するよう努めている。	アンケート結果等を踏まえて施設での金銭管理や職員の異動の情報の公開に努めていく。	面会等を通じて帳票の確認及び異動等の情報公開をしてきた現状に加え、帳票のコピーやレシートについては原本の郵送や手渡しを通じて公開していく。異動等についても随時公開していく。	12ヶ月
3	2	自治会に参加しており、ボランティアの訪問など地域との交流がある。小学校の運動会にも出向き、事業所主催の夏祭りには地域住民に参加を呼びかけ、交流を図っている。近所の方とは散歩中に挨拶し合う顔見知りの関係が築けており、小、中学生との交流もある。	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独自の活動内容の詳細をお知らせするお便りを定期的に回覧していただき更なる周知に努める。	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。