

2 目標達成計画

作成日：平成22年1月4日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	35	職員の緊急連絡網はあるが、災害時、連絡系統が一目でわかるような系統図(チャート)がない。	系統図を作成する。	・誰が見てもわかる系統図を作成する。	1週間
2	20	今までも馴染みの場所にドライブで行っているが、今まで以上に、入居者にとっての馴染みの人や場所との関係を継続できるように支援する。	大事な人と場所を忘れない。	・入居者から馴染みの人・場所を探る。 ・外出する機会を増やす。 ・希望があるときは、優先して外出する。 ・家族に相談して、協力して頂く。	1か月
3	11	行政の担当者や包括支援センター、関係機関と連携を強化する。	積極的にアピールする。	・市の連絡会議には必ず参加する。 ・運営推進会議以外にも行政の担当者と顔を合わせる機会を増やす。 ・今まで同様、ホームの行事の案内を出し、出席して頂く。	1か月
4					
5					

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。