

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	(課題)運営推進会議を利用し、更なる地域密着型サービスの向上につなげるにはどうすべきか？	今後の推進会議には職員も加わり、退去なさった家族をお招きするなど、家族の生の声を聴く機会を得て、更なる地域密着型サービスの向上につなげる	左記に関しては、既に行った運営推進会議(H22.3.13実施)にて実行済み。今後も継続していける様、職員体制をとり、ご家族様とも連携していく。	達成済み
2	35	(課題)地震や水害に対して地域の方々の協力が得られるまでには至っていない。	地域の方々の協力を得られる様な体制を整える。また、備蓄品の確保にも力を入れる。	備蓄品に関しては、徐々に購入していく。地域の方々には、後日を改めて会議を設け、協力を呼びかける。	12ヶ月
3	49	(課題)下肢筋力の低下をご家族様より指摘されたが、全体的にどうしても運動量も少なく、筋力低下が否めない。	重度化の予防も兼ね、筋力低下防止に努める	職員だけでなく、外部の方々の協力も得て、本格的な予防策を検討していく。尚、これに関しては既に外部の方と協議中。	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。