

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	・問題点→最近まで自治会へ未加入だった。 ・課題→自治会へ加入したので運営推進会議への出席の流れを確立していく。	運営推進会議を2ヶ月に1回のスパンで開催していく。	まずは開催日を決定すること。そのために利用者ご家族、自治会、包括支援センターへのアプローチを行ないます。	1ヶ月
2	2	・問題点→地域住民等への認知度が低く、また接点が作れていない。	利用者と近隣住民の交流の場を定期的につけていく。	運営推進会議での交流や、地域住民が参加できる催し物を定期開催し、地域の回覧にチラシなどを入れさせていただく。	6ヶ月
3	35	①課題→防災訓練開催時消防署へ協力を仰いでいく。 ②問題点、課題→防災訓練時出勤していない職員への内容の把握	①消防署や近隣住民との協力体制の構築。 ②全職員の災害発生時の対応の向上。	①次回防災訓練をする際に管轄の消防署へ来ていただきたい旨通知をし実施する。 ②防災訓練実施記録については、各職員が必ず目を通し実施時の内容の把握に努める。	6ヶ月
4	10	・問題点→設置してある意見箱が活用されていないのが現状。またご家族との相談対応において職員によって対応の違いがあり、困惑されるケースがある。	・意見箱以外の物を考え、ご家族の声を本音で聞けるよう工夫する。職員の家族対応に関しては職員の意思の疎通、統一を図る。	・各居室へご家族様との連絡ノートを設置しご家族との接点を増やしていく。職員のご家族対応についてはカンファレンスや日々の申し送り時伝えるべきことをまとめて統一し、ブレの無いよう対応する。	3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。