

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	I 4(3)	運営推進会議を活かした取り組みについて日曜日開催のため市担当者の参加が難しい。	地域の担当者(市・包括・民生委員・町内会長等)の参加が出来るよう工夫する。	次回開催予定月を知らせ、日時設定も予め都合を聴き考慮して決めている。	2ヶ月
2	Ⅲ35(13)	災害時等地域住民との連携が出来ていない。	避難訓練に関わらず、普段から地域の方との交流を持つ。	まずスタッフが地域の清掃活動等に参加して当施設を知って頂くようにしている。	6ヶ月
3	V54(20)	利用者の居室に馴染みの物が少ない。	利用者様が落ち着き、安心して暮らせるよう居室の工夫をする。	利用者様が愛着を持っている物等もう一度見直し家族と相談し、可能ならば持ってきて頂けるよう声かけしている。	3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。