

目標達成計画

作成日：平成 25年 4月 15日

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		平成24年度は年間計画に沿って運営推進会議を年6回開催することができた。来年度も継続し開催する。	年6回の運営推進会議を行う。	行事との合同開催により、多くの家族参加を促し、また地域の方に事業所の取り組みを知っていただく。市の職員の方の参加がしやすいような日時の設定も検討する。年間計画を立て早めに日時を設定し、多くの方に参加していただけるようにする。	12ヶ月
2		利用者が9名しかいないGHだが、サービスが画一的であり、手芸をしたり絵を描いたりしている方はごくわずかで、一人一人の楽しみや得意とするものを見出せていない。	楽しみとしていること、得意としていることを日々の言葉や表情、行動から、職員一人一人「気付き」ができるようにする。	職員が自分の「気付き」についてカンファレンズ時に発表し、ディスカッションし職員同士意識を高めていき、利用者一人一人の心の中を知る努力をする。	12ヶ月
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。