

## 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	1	理念の共有と実践に関し、職員の入れ替わりが激しい為理念の共有や統一が不確かなものとなっている。	早期に職員の意識を統一し、目標が実践に反映できる様望みたい。	朝礼・夕礼の際に理念の唱和を行う。またホーム会議などでも会社の理念などの話をする事で意識の統一を図りたい。	3ヶ月
2	2	スタッフ不足が解消できず、外出支援などができていない。また外部に出れない事で地域との関わりが希薄となっている。	多くの利用者の家族は地域に暮らしており、家族の協力を得て地域に働きかけるなど、地域の付き合いを更に築くよう期待したい。	ご家族様にご依頼をし、外出支援などをお願いするとともに、親戚の方々などにも来所して頂けるようお願いをする。また人材の確保も並行しておこなう。	3ヶ月
3	4	資料内容が希薄で、分かりづらいものとなっている。	ホームでの様子がより良く分かるような資料作りなどを行う。	会議は参加者が利用者本位のサービス向上を共に考え実践に反映する大切な機会である。配布する会議資料などは、更に「見える化」を図り、実りある会議となる様期待したい。	2ヶ月
4	5	条例の確認不足である。	外部評価」の枠組みが、今年度より市町村、広域連合の「条例」によって推進されることとなった。関係行政に「条例」の内容を確認し、的確な運用が図れるようにしたい。	インターネットから条例などの確認を行う。	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。