

目標達成計画

作成日: 平成 25年 8月 10 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		利用者の状態を共有できる環境作りとして、家族による定期受診をお願いしているが、ご都合もなかなか合わず職員が対応することがほとんどである。	出来る限りの協力が得られるように、ホームでの様子を伝えていき、利用者様のことを共に支えていく関係を築きたい。	改めて受診への協力依頼。日々の様子を伝えて行くことで、利用者様をもっと身近な存在と感じていただけるように手紙・写真などご家族とのつながりを持つ。	12ヶ月
2		理念のマンネリ防止	開設当初の代表者の思いを改めて確認し全職員で共有・再認識する	開設10年の節目で、代表者からの思いを職員に届け、職員間で目標や目的を再確認する。	12ヶ月
3					
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。