

事業所名： きたうえファミリー

作成日： 平成 23 年 3 月 23 日

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	毎年度事業目標が定められているので、更なる取組として自己評価等を活用し、理念や目標達成へ向けた具体的な課題等に取り組む活動が期待される。	ホーム理念とともに、毎年度事業目標の達成にむけ全職員がしっかりと取り組む。	理念・事業目標を掲示しているものの、常に職員の目に付く場所に掲示して、目標の趣旨に乗っ取り全職員がしっかりと取り組んでく。	12ヶ月
2	10	担当職員によるモニタリングシートが作られているので、利用者ごとに毎月のカンファレンスに基づいた職員間の周知、共有のとりくみが期待される。	担当職員を中心に全職員が利用者毎のカンファレンスに基づいた周知、共有をして行く。	毎月の会議において、1～3名ずつの利用者様のカンファレンスを全職員で検討周知、共有をする。	6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。