

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	52	共有空間は居心地のよい雰囲気になっているが、新し入居者が増え生活様式に変化がみられる。それに合わせた空間作りが必要である。	各ユニットのリビングなどを生活様式に合った空間作りを行う。又、歌やレクリエーションの取り組みが容易に出来る環境作りを行い実施する。	リビング等の空間作りを行う。歌の本やCD・レクリエーション用品がすぐ使えるよう更に工夫する。そして、生活の中に取り入れていく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の内容について、広報紙等で重点を伝えてはいるが、さらに内容を伝えていく必要がある。広報紙は、人手不足から不定期となっている。	運営推進会議の内容をご家族に伝えられるよう努力する。	運営推新会議の内容について、まとめ、定期的に郵送する。	12ヶ月
3	6	駐車場・門の整備が困難で入所者の方の安全性が保たれない恐れがあり、やむを得ず玄関の施錠をしている。	玄関の鍵の施錠についてスタッフ会議、運営推進会議にて話し合いを行い、入所者の方の安全性・自主性について話し合う	玄関の鍵の施錠についてスタッフ会議・運営推進会議で話し合い、良い方向を検討して行く。	12ヶ月
4	5	市町村の連携として、包括支援センターの方々と協力関係を築いている。さらに、市担当者や情報交換を行う必要がある。	包括支援センターの方々と市担当者の方々と情報交換を行う必要がある。	包括支援センターの方々にホームを理解して頂くよう情報を伝える。又、市担当者に事業所側から積極的にアプローチし、連携を深める。	12ヶ月
5	13	本年は外部研修として、県主催の研修が主であった。人手不足の為、参加できない研修もあった。	管理者や職員一人ひとりの力量を把握し、法人内外の研修を受ける機会を確保する。	年間を通して、スタッフの力量・希望の研修を把握して、法人内外の研修を計画的にすすめる。	12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。