

目標達成計画

作成日: 平成31年2月4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	28	職員不足という現状がありご利用者一人一人へ満足のおくケアの実施が出来ていない。	職員が満たされてきたら様々な行事を計画しご利用者に楽しみのある生活を送っていただく。	ご利用者一人一人の楽しみを見つけ、その人にあった計画を立てる。(花植え、家庭菜園づくり、買い物、パチンコなど)	6ヶ月
2	4	運営推進会議を開催しているがご家族の出席ができておらず意見を聞くことが出来ない。	ご家族に出席していただけるよう、議題に興味を持たれるような項目を入れる。	現在案内文を郵送しているがその中に、参加を促すような文言を入れできるだけ参加していただけるよう工夫する。また、議題の内容もその時々に合わせてご家族が関心のあるような内容を取り入れ、少しでもご家族の意見を聞けるよう取り組んでいく。	6ヶ月
3	2	理念に地域社会の信頼を大切にします。とあるが現在地域との交流がほとんどできていない状態。	地域行事への参加を積極的に行う。	運営推進会議などを利用し区長さんや民生委員さんから地域行事の日程を聞き、できるだけ参加できるようその日に合わせ勤務表を作成し職員の配置をする。また、ボランティアさんへの依頼を行い、慰問による交流も図れるよう取り組みたい。	6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。