

目標達成計画

作成日：平成 23年 5月 21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	36	研修の機会を増やし職員のキャリアアップを図る。	研修機会を増やす。	毎月1日に研修日程を固定する事により職員に今まで以上に明確に必要性を示し。職員のキャリアアップをめざす。	12ヶ月
2	40	食事を楽しむ為の雰囲気演出できる支援を目指す。	一人一人の喜びを見つける。	出来る事出来ない事の再度把握に努める。その方に合った援助を考え直す事により喜びを見つけてもらえるよう努める事を優先する。その上で共に食事出来る環境を作っていきたい。	12ヶ月
3	10	利用者 家族の意見を運営方針に積極的に反映させる。	利用者 家族が話し合える機会を出来るだけ多く作る。	利用者 家族に協力をお願いし 定期的に話し合う機会を作る。	12ヶ月
4	11	職員の意見を反映させる。	職員会議を定期的開催する。	月に一度職員会議の日程を固定し職員会議を開催する。	12ヶ月
5	4	運営推進会議により多くの地域の方に参加してもらう。	より多くの方に呼びかける。	地域の方が集まる催しに参加するよう努めたりしホームの事を理解してもらい運営推進会議参加に繋げる。	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。