

## 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	23	限られた時間と職員数、職員のレベルによって入居者の思いを汲み取れない事や、希望に添えないことがある。	入居者が自分で出来る事、したい事を汲み取り、日々の生活の中で生き甲斐ややりがいを持てるような支援をする。	それぞれの利用者の能力、やる気を把握するために、職員1人1人が考える。(アンケート、レポートを提出してもらう。)	3ヶ月
2	13	開設間もなく、職員の勉強の機会がまだ取れていない。	ホーム内での内部研修を皮切りに、外部研修に全員が参加できるようシステムづくりをする。	月に1回。30分の内部研修から始める。	3ヶ月
3	4	5月に第一回目の運営推進会議を行い、地域の方の率直な意見を聞かせて頂いた。	今後定期的に運営推進会議を行い、地域の方や地域包括支援センター、行政の方の意見提案を行って頂き、地域交流等深めていきたい。	地域行事への参加、ホーム行事への招待	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 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。