

## 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	25 26 27	利用者一人一人の現状、ケアプラン等の情報把握。	・利用者一人一人の情報を積極的に収集し、スタッフ全員が共有することを、更に徹底する。	・ケアマネと各スタッフ間でモニタリングを行う等、その「報・連・相」を密にし、ケアプランにも反映する。 ・日誌や申し送りノートには判りやすい文章表現を心がけ、スタッフミーティングも最大限に活用し、利用者の状況を把握する。	3ヶ月
2	6 7 8 13	事業所内および行政主催等、事業所外の研修への参加。	・各種研修開催の情報を収集し、これまで以上に積極的に参加、実施をしていく。	・新入スタッフ研修は随時実施する。 ・情報収集した研修の内容に合わせ、正職員を中心に積極的に参加をしていく。 ・スタッフミーティング等の場を活用し、身体拘束・虐待等の研修、その他勉強会を実施する。	1年
3	29	レクリエーション活動の更なる充実。	・幼稚園園児、保育所園児の来所、ボランティアグループによるレクリエーション増、定例化。	・地域の幼稚園、保育所、区の窓口（地域子育て応援プラザ）との関係強化。幼稚園、保育所の催事に、可能な範囲で当所の利用者も参加する。 ・『KOBEまなびすとネット』等の情報を活用し、新規のボランティアグループを多岐なジャンルに亘って開拓する。	1年
4					
5					

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。