

目標達成計画

作成日 : 平成 25 年 6 月 12 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	2	年3回 当法人主催のグラウンドゴルフ大会に40~50名の校区の方々に参加していただいているがレクリエーションで終わっている。	当ホームの内容や認知症への理解が少しでも深まるような広報活動の一環にできればよいと考える	グラウンドゴルフ大会を契機にして認知症を一人でも多くの方々に理解していただけるような啓発活動を実施していく。	5ヶ月
2	4	会議の内容がワンパターンで、新鮮味のない会議になってしまいがちである。	出席者の方々に少しでも興味をもっていただけるような議題をかんがえる。	年間計画で議題を決めておく	1ヶ月
3	5	熊本市に統合されてからの出席がなかなかできていない。	まず、会に時間を調整しても出席する。	グループホーム協会を通じて入会する。	1ヶ月
4	11	運営会議の定期に開催されていなかったの で、まず、定期に実施する。	運営会議の定期開催実践から、全体会議に落とすことで、運営者と現場職員のコミュニケーションのチャンスを増やす。	運営会議の定期開催と継続の実践	5ヶ月
5	49	外出する機会が年々減ってきている。	外出の機会を増やす。	地域への呼びかけやボランティアの募集等で、マンパワーを増やすことで、外出機会を増やしたい	3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、行を挿入して下さい。