

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	49	家族様の協力を得ながら個々の外出はしていたが、施設が計画した外出行事は年に1回程度しか実施していない。室内での生活が主になっている現状で入居者様のストレスにも繋がっている。	企画としての規模には拘らず、出来る範囲で月に1回の外出ができるよう計画し、実施していく。	入居者様とご家族様にアンケートを取り、希望などを把握する。職員にも聞き取りを行い、実施に向けた職員配置の検討、外出場所の調査を行う。実施した様子を写真に残し、定期的にご家族様へ広報として発信していく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議を2ヶ月に1回開催しているが、その内容をすべてのご家族へお伝えできていない。	運営推進会議の計画と実施報告(議事録)をご家族様全員へお伝えする。	年間実施計画を作成しご家族様へ発信する。実施後に議事録を配布する。	2ヶ月
3	13	研修参加を支援しているが、職員配置の関係で参加の機会が少なくなっている。特に新人職員に対する研修が思うようにできていない。	職員配置を改め研修に参加できる体制をつくる。OJT制度を確立し、新人へ統一した教育を実施する。	職員の募集活動を継続する。研修マニュアルの見直し、一部作成を行う。OJT制度を活かせるよう指導者への研修を実施する。	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。