

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 2 月 23 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	23	日々の記録について、業務の流れ等を記入するのみの場合もあり内容が薄い。利用者本人の希望や、意向を把握するような内容が記入されていないことが多い。	職員が記入しやすい記録書式を検討し、利用者の意向や希望等がモニタリングできるようにしていきたい。	記録用紙の書式については職員ミーティング等にて全員で検討を行い、充実した記録内容の記入ができるようにしていく。	6ヶ月
2	2	入居者の地域行事の参加が少ない。	地域との交流の機会を増やせるようにしていく。	公民館長と相談し自治会への加入を検討する。運営推進会議等にて地域の行事を確認し参加を検討していく。ホームの状況や行事の開催について報告し地域の皆さんに知って頂けるようにしていく。	6ヶ月
3					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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。