

目標達成計画

作成日: 平成 23年 2月 10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	1	職員の中には理念についての理解や意味が薄れたり把握できてない職員もいる。又、考えや目標が持ててない。その会議も行えてない。	職員一人一人が施設の理念をよく把握し一人一人が目標を持ち達成できるようにする。	職員全体の会議を行い話し合う。職員一人一人も目標を持ち達成できるように努める。	3ヶ月
2	2	地域との関わりが持てていない。	苑と近隣住民との関わりを持ち、苑も地域の一員となり日々の生活で交流が持てるようになる。	苑内の回報係の「回報」の作成。レク係の「イベントの提案」。地域の方へ参加を伝える。自治会長より地域のイベントの案内を頼む。民生委員より地域の方へ声かけ頼み、苑は苑案内や入居者様との交流の場を作る。地域の会合への参加。	6ヶ月
3	23	入居者様の思いや希望意向の把握が不十分である。情報収集が出来ていない。	入居者様の希望を尊重して、その人らしい苑生活が過ごせるように取り組む。	苑用のアセスメントシートの作成。情報収集を行う。(入居者様・家族様)	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。