

## 目標達成計画

作成日：平成 25年 1月 17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	54	職員の異動があり、一部統一出来ていない所がある。	全ての職員が情報の共有を図り、ケアの統一をできるようにする。	1.勉強会など、話し合いの場を多く設ける。 2.一人一人がゆとりを持って対応できるよう、お互いに声かけする。 3.接遇や認知症の研修を行う。	24ヶ月
2	49	外出する支援が少ない。	一人一人の希望を取り入れ外出できる機会を作る。	1.月/1回外出や外食が出来るようスタッフの人数や日程の調整をする。 2.車椅子対応車など全員が使えるようにする。	24ヶ月
3	4	地域の情報提供を受ける機会が少ない。	運営推進会議の充実を図る。	1.運営推進会議の内容を工夫する。 (行事に合わせて開催する。)	12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。