

目標達成計画

作成日: 平成 28年 6月 19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	会社の理念『私達は人を元気にし、社会を元気にすることで一人ひとりの生活を豊かにし、希望のある未来作りの為にお客様と共に歩み続けます』はあるが、事業所の現状にあった独自の理念を職員全員で作り上げてはどうか。	・尊厳を持って『目配り・気配り・心配り』 ・『報告・連絡・相談』徹底	職員全員で考え作り上げる事で、『理念』が言え前向きに日々の中で実践出来るように努めたい。また、現状が変わればその都度作り変えても良いのではないかと思う。しかし、職員の徹底意識は必要となると思われる。	1ヶ月
2	4	参加予定者の確実な人員確保が課題である	・地域の方に参加して頂けるように、またご家族様も毎回参加して頂ければ良いが、最低年一回は参加して頂けるように依頼する。	地域の方に参加して頂けように、施設からも地域のイベント・集まりに参加することで交流を図ったり施設をオープンにすることで知って頂くように心掛ける。ご家族様もより多くの方に参加をして頂くように声掛け・ご案内文を定期的にする。	12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。