

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	1	法人の理念の下、事業所の3項目からなる独自の理念を柱とし来訪者の目に触れるようにしているが、今年度は入退居や異動職員が多く発生したことから浸透度が低下傾向にあり、その理念を再度、発信、共有する必要がある。	職員一人ひとりが法人の理念、事業所の理念に基づいた支援を提供する。利用者様及びご家族へ説明、発信する。	法人の理念の下、事業所の3項目をスタッフルームの目の届きやすい位置に掲示し、月1回の定例会議で唱和する。利用者様及びご家族へ利用契約時、重要事項の説明と合わせアピールする。ホーム新聞「LIVE」、フェイスブックにて理念に則した取り組みを内外に発信する。	12ヶ月
2	10	利用者様、ご家族と職員が接する場面が少ない。	共に本人様を支えていく関係、場面、雰囲気を作り繋げる。	年間行事計画のなかで、ご家族様参加型の行事を企画、全利用者様が参加できる内容を年2回予定する。2ヶ月前から係が中心となり準備を進める。	7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。