

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	15	月1回、つつじ苑全体研修が実施されているが受講記録として出席簿、資料を綴じているだけで雑然としていて整理されていない。	どんな研修をいつ受講しているのか、誰が見てもわかるようにする。欠席者が伝達講習出来、国分つつじ苑勉強会のテーマとしても利用できるように整理する。	研修記録簿を作成し、内容・課題・問題点をまとめ、欠席者への伝達講習を徹底する。	6 ヶ月
2	31	民生委員や自治委員との交流があり、地域行事にも参加しているが、地域の方々の手を借りた地域資源を生かす取り組みを行っていない。	地域の方々との交流を深め、地域資源の中でも利用者が楽しく生き生きと過ごせる環境を作る。	避難訓練に民生委員、自治委員等の参加を声かけする。地域行事に参加する中で地域の方々とお話する機会を得て、苑行事の声かけをし、参加して頂く。	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。