

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 | | 運営推進会議議事録において前回検討事項の回答、経過が出席者以外の人に伝わりにくい内容と思われる。 | 出席者以外にも議事録を読めば会議の内容、回答、経過が解るものとする。 | 要点を絞って検討事項が理解できるよう作成する。 | 3ヶ月 |
| 2 | | 地域交流をより充実させる。 | 入居者様が地域とつながりながら暮らし続けられるよう事業所自体が地域の一員として日常的に交流していく。 | 近隣の中学校の体験学習も年末より一校増え、隣接する小規模多機能ホームが実施しているマルシェにも参画する。 | 12ヶ月 |
| 3 | | 共用スペースに直近のレクや行事での様子の写真を掲示しているが、レイアウトの変更などを入居者様と共に考える。 | 暮らしの一部である共用スペースと一緒に作るという観点から皆で楽しみながら掲示できるようにする。 | 単に機能的、合理的な観点で職員だけが考えてレイアウトするのではなく、入居者様も一緒に皆で決める。その際に楽しんで行なえるような声かけが必要である。 | 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。