

目標達成計画

作成日:平成 27年 9月 8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	理念の共有の機会が少なくなっている。	理念の共有とともに実践に活かせるような取り組み実践につなげていきたい。	職員会等での理念の確認。 その理念に基づいた日々の活動を話し合い実践に活かす。	6ヶ月
2	4	ご家族からのご意見があまり伺えない。	ご家族との意見交換をもっと伺えるようにしていく為に、情報の提供をもっと積極的に行う。	家族会・運営推進会議の議事録等の送付を行う。	2ヶ月
3	23	ご家族等からの情報等の収集をしているも整理が充分でないものがある。	センター方式の活用により、よりわかりやすく活用できるようにする。	センター方式により基本情報の記入を進める。	12ヶ月
4	49	高齢による下肢筋力の低下等あり、外出や避難訓練等への参加も段々と少なくなる	目的を持った日々の外出を多くすることで体力・筋力の維持を図る。	月1回以上のドライブ等行う。 地域等のイベント等への参加も積極的に行いたい。 園庭の活用法を考え実行する。	6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、行を挿入して下さい。