

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	2	現在弓の木職員が地域の自治会世話役になり地域の活動に参加しているが、利用者様はまだ地域活動に参加したことがない。	地域と利用者様の交流をさらに深める。	月に1回の地域清掃に利用者様も参加してもらい地域の方との交流をさらに深める。	12ヶ月
2	13	現在定期的に社長の人材育成、施設内での勉強会などは実施しているが、職員が外に出る社外研修が実施されていない。	専門的技術の向上、幅広い視野を持つ社外研修の参加。	認知症実践者研修など外部研修への職員の参加。	12ヶ月
3	22	数名の家族様より施設内の写真がほしいと要望があった。個人情報の為受け渡し方法を考える。	家族様へ写真を渡せるようにする。	家族全員に写真のアンケートと同意をもらい、USBを持参してもらいそこに写真のデータを入れて渡せるようにする。	6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。