

事業所名 市-6 すみれ

作成日: 平成 22 年 11 月 15 日

## 2 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	理念を出して、大まかに職員は理解しているが、それを実践していく程、理解し行動は出来ていない。	もう一度、職員間で話し合い、日々の生活で生かせる様にしていきたい。	少し時間をかけ、職員から充分意見を押し出すカンファレンスを行う。	6 カ月
2	4	推進会議の内容も、メンバーの方が少なくなっていることをふまえて、内容の見直しを考えるべき。又、その内容が職員間で共有できていない。	参加メンバーを増やしていく。 議事録を皆で共有する。	メンバーの方の役を問わず、内容の充実を図る為にも、人数を増やす為、家族に声をかける。議事録を整理する。	12 カ月
3	35	夜間訓練を行っていない。 推進会議の議題に挙げていない。	職員間での意識の向上を図る。 できるだけ多くの近隣の方々に協力を頂く様にしたい。	夜間訓練を行う。緊急時の対応を皆で考え、職員間で意見をまとめておく。 推進会議で議論する。	12 カ月
4					カ月
5					カ月

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。  
 評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)