

## 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	23	現在、統一した記録様式を使用している。統一時点で省いた部分を見直す必要が有る。 また、職員個々で記録意識に差が感じられる。	再度、様式の見直しを行い、改善を図る。 全職員が、もう一度十分に意味を理解し合い、明確に記録に残す。	各ユニットで現様式の改善点を出し合い、ホーム長会議(計画作成担当者を交え)にて、検討決定する。再度、全職員に「記録に残す意味」の理解と記録意識を統一し、向上(レベルアップ)を図る。	3ヶ月
2	2	毎年、「地域に愛される施設づくり」を目標に掲げているが、なかなか実績に結びついていない。	地域に、愛されるための積極的な活動を、確実に実行する。	自治会や老人部の会合や行事等の活動に、入居者様及び職員全員で積極的に参加、協力する。(相互間の親交・信頼関係を築く。)又、家族交流会の活動の充実を図る。(御家族と全職員の交流機会を設け、信頼・協力関係を更に高める。)	12ヶ月