

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	外部評価(2)	夏まつりや消防訓練時にご近所の方々にご案内させて頂くが、参加頂けたことがない。ホームについてもっと理解頂ける様な努力が必要である。	夏まつりやクリスマス会などの行事に、ご近所の方に参加して頂く。	「すずらん通信」を地域向けに発行してみる。年3回程(春号:3月 夏号:8月 冬号:12月)地域に配布し、ホームの活動を知って頂く。連携医療機関や近所の美容院さん・喫茶店・近所宅へ配布。作成は正社員中心に全員参加で行う。A4サイズ。配布も職員で行う。	12ヶ月
2	外部評価(18)	戸外へ出かける機会が少ない。外出を楽しむ機会を増やす。	近所の喫茶店へ出かける。	2ヶ月に1回程度。偶数月の職員会議終了後。数人の利用者様と一緒に出掛ける。	12ヶ月
3	自己評価(13)	事業所内外の研修の機会が少ない。	研修の機会を増やし、サービスの向上に繋げる。	正社員中心に外部研修に参加。その後、職員会議にて発表し、職員皆で知識を深める。事業所内での研修の機会を増やす。2ヶ月に1回。30分勉強会を行う。問題点などの話し合いも行う。	12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。