

目標達成計画

作成日: 平成 23年 6月 28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	4	運営推進会議を活かした取り組みに関して		職員間で検討。町内会長へ参加協力を相談していく予定です	6ヶ月
2	10	運営に関する利用者、家族等意見の反映		夜勤者のご家族とお会いする機会が少なく、顔を覚えられにくいこともあり、行事で職員紹介を行っている。行事に参加されるご家族が決まってきている(後見人制度を利用されてる方もあり)ことから「ふれあい通信」3月号から随時職員紹介を掲載している。(3名ずつ5回に渡って)今後、年に1回続行したいと思っております	2ヶ月
3	52	居心地のよい共用空間づくり		3階は開閉時のみ一時的にチャイムが鳴るが、4階は開いてる間中チャイムが鳴り続ける。各階ともにチャイムが鳴ることにより、利用者様が出入り口へ目を向けられているのも現実である。しかし安全性等を考慮したらチャイムは必要であるので、チャイムの音の選出を検討したいと思っております	3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。