

目標達成計画

作成日: 平成 23年 6月 27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	11	会議やミーティングで職員より意見や提案を聞く機会を設けているが、意見が出せない職員や意見を反映してもらえないので言わないでいる職員もいる。	誰もが公平に意見が言える(聞ける)、環境を整えていく。	ミーティング・会議へは誰もが積極的に参加するようにし、参加できなくとも連絡・報告を確実にこなす。 代表者や管理者は意見が聞く場を自ら設け、面談などを行なう等に取り組む。	3ヶ月
2	13	職員の募集・採用については母体施設で行っており、募集・採用の基準などの詳しくは不明である。 希望休日の取得については配慮しているようであるが、偏りがあり不満を感じる職員もいる。	希望有休取得は確実に実施をしている。	職員採用については代表者と管理者で手順などを再確認します。希望休日については現在実施している内容で不満はないとのことなので継続して行なう。	1ヶ月
3	42	食事時間に職員1名は利用者と同じテーブルで同じ物を食べているが、他の職員は食堂のカウンターで弁当を食べている。食事の時の会話があまり無く、BGMなども無い為、黙々と食事しており暗い雰囲気であった。	入居者と一緒に食事ができるように検討を重ねる。	食事について食材の準備から下膳に至るまで職員間で今後の事まで見据えよく話し合いを行ない、実施していきたい。食事時は常に明るい雰囲気を考え、各ミーティングで話し合いを続けていく。又、合同で食事を作ったり手作りオヤツ等を作るように心掛ける。	3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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。