

目標達成計画

作成日：平成21年10月17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	運営推進会議を定期的開催するように、計画を立てる。	運営推進会議を定期的開催し、地域の方々との交流を今一層深め、ご意見・ご要望をホーム運営に生かしていけるよう努めて参りたい。	定期的開催出来るよう、地域の方々、地域の代表の方々、利用者ご家族、市の担当者のご協力を得ながら、調整する。	3ヶ月
2	6	身体拘束廃止について、ホーム内部での職員研修の記録をまとめる。	職員研修の一環として、外部での身体拘束廃止研修で学んだ事項を内部研修に取り組み、研修内容をまとめる。	研修内容を取りまとめ、職員全員で確認できるようにする。	1ヶ月
3	11	不定期のミニ会議についての会議記録を取りまとめる。	不定期で行われるミニ会議についての記録を取りまとめる。	会議記録をファイリングし、把握しやすいようにまとめる。	1ヶ月
4	49	外出支援の取り組みを見直す。	外出支援を、利用者の状況に合わせ、できる限り増やしていくように努める。	利用者の状況に合った外出支援を検討し、実践する。地域との交流できる場を作っていく。	3ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。