

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホーム ジョイフルしらさぎ

作成日 平成 22 年 4 月 14 日

【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・27 | 意見や提案を話し合う機会を多く持っているが、記録に残しているものが少ない。 | マニュアルの整備 記録の充実と簡素化 | 職員の負担を軽減しながら出来る、独自の記録紙の検討と作成。 | 6ヶ月 |
| 2 | 7・13 | 職員研修の年間計画と実施回数を増やし人材育成をもっと図る。 | 年間計画を立てる | 職員の個々のモチベーションUPの為に年間を通しての計画を立て、実施する機会を今以上に持つ。 | 1年 |
| 3 | 1 | 法人理念や事業所の目的、運営方針を再度確認する。 | 職員全体が周知できるようにする | 倫理綱領の作成 具体的に代表者・管理者とともに考え直し、職員とともに話す機会を多く持つ。 | 1年 |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入すること。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加すること。