

目標達成計画

作成日：平成 22 年 3 月 18 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	運営推進会議の取り組み状況が悪く。市町村との連携を上手くとる事ができていなかった。	今後、二ヶ月に1回の頻度で開催出来るよう心掛け、年間6回の運営推進会議開催を目指したい。	御家族様、自治会等と密に連絡を取り、運営推進会議を開催しやすい関係を作る。	12ヶ月
2	11	入居者様に対して退屈と感じる時間をなるべく少ないものとなるよう。行事・レクリエーションの充実・定期的な開催を年間を通して取り組みたい。	現在月に一回は必ず行うと決めた各階合同のレクリエーションも出来なかった月があったので、しっかりと定期的に楽しみの時間を提供することが出来るように取り組みたい。	年間を通して定期的な各階合同レクリエーションの実施、安心・安全はもちろん、楽しみのある生き生きとした姿を見せて頂けるよう取り組む。	12ヶ月
3	13	職員研修・職員全体会議の取り組みが少なく、研修・会議内容の職員全体への伝達も不十分であった。	職員研修・職員全体会議の回数を増やし、また定期的に行う。また、研修・会議に参加できなかった職員に対してもしっかりと伝達出来るようわかりやすい研修記録・会議記録の作成に努める。その事による職員全体のレベルアップに繋げたい	最低でも月1度の機会を毎月つくり実施していきたい。	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、行を挿入して下さい。