

## 目標達成計画

作成日: 平成 22年 8月 3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	I1(1)	スタッフの思いを一つにした施設独自の理念を作っていないので作成し、より良いチームワークで退職者を減らす	職員からのアンケート方式で思いなどを提出してもらい、組み合わせたような感じで作成したい。	現在提出してもらったものを精査し理念になるような語句や思いなどを組み合わせている最中。	1ヶ月
2	I2(1)	事業所と地域の付き合い イベントなどで地域の方々に来てもらってはいるが、そのあとの時間を使って交流会をひらいてみては？との意見あり	イベント等の後にお声を掛けさせてもらい交流会を開いて行きたい。	新聞折り込みを使った情報の提供などをやって行きたい。 今後もイベント時等を使い交流していけるような場を持ちたい	3ヶ月
3	IV49(18)	日常的な外出支援 施設であちこちに出かけるように計画を立てて出かけているが家族様の参加は全くない。	今後家族様にも参加していただけるようにお声を掛けさせていただき、散歩や買い物、外出レクに参加してもらえるようにする	そよ風だよりや来所時に声を開けさせてもらい参加を募る 特に外出レクなどは呼びかけを大切にする。	6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、行を挿入してください。