

目標達成計画

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	1	センター独自の理念を作り、実践する。	理念を作り、実践する。	①リーダー会議で核となるものを抜粋し、ユニット会議で具体的に話し合う。 ②再度リーダー会議でまとめ、決定する。 ③ユニット会議で周知してもらい、実践していく。	6ヶ月
2	26	「小さなケアプラン」の有効性をケアプランに反映させる。	職員全員でケアプランを作っているという意識づけをしていく。	①計画作成担当者がどういう風に反映させるか話し合う。 ②ユニット会議にて「小さなケアプラン」の意味、位置づけを再確認し、ケアプランに反映できる様促していく。	12ヶ月
3	11	職員の運営に関する意見や提案を取り入れる。	職員の意見や提案が出来る環境を作る。	①職員の意見・提案を管理者が代表し、全体会議にて発言を行う。 ②支社会議等にて発案してもらう。 ③その結果を全体会議にて開示する。	6ヶ月
4	6	事業所内で鍵をかけず、安全に過ごせる様にする。	日中、開放する時間を作る。	①2階のベランダの施錠しない時間を作る。 ②1階洗濯物干場の周囲の整備を行う。 (プランターで野菜、花を育てる。ベンチを置く。)	12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。