

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	理念である健脳会スピリットなどを印刷した小パンフレットをネームの中に携帯しミーティング時に介護実例と照合するなどして共有化の機会にしている。	理念を確認し共有する機会を増やす工夫を行い、さらなる理念の共有化と実践に繋げる。	現在は、事例に沿って理念等に照合しております。今後は、ミーティング等が始まる前にも、スタッフで唱和したりして理念の共有化を図り、実践に繋げていきたい。	3ヶ月
2	6	立地が交通量が多い道路に面しているため、市と相談し、利用者ご家族様の理解を得て玄関に施錠している。	玄関の施錠について「しないためにはどのようなことにトライすれば良いか」を再検討し、常に検討課題にする。	市と御家族様から了解をえているからと言って、現状に甘えること無く、常に念頭に置いて検討していきたい。ただ、大丈夫だろうとの曖昧な判断で、もしもの事態にならないよう慎重な判断をする。	(未定)ヶ月
3					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 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。