

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	4	運営推進会議について十分に活かしていない。	会議の機会を十分に活かし、更なるサービス向上につなげたい。	事業所の報告事項が主だったので、今後は参加される方々と意見を出し合っていく場にしていく。	1 か月
2	6 7 13	定期的に研修は実施できているが、さらに充実させてケアにおとしていく必要がある。	職員の質の向上をめざす。	外部から依頼し、勉強する機会をつくる。 今後も定期的に研修を行い、職員一人ひとりに目標をもってもらおう。	6 か月
3		利用者の思いや、意向の理解を今以上に深める必要がある。	思いや、意向の理解を深める。	センター方式を活かして、本人を深く知り、ケアに取り組んでいく。	6 か月
4					か月
5					か月

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。