

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	○理念の共有と実践 問題点 おひとりおひとりの気持ちを尊重しながら、住みなれた地域で安心して暮らせるようにします という理念では、職員間において ホームとしての具体的な共通認識や概念が持ちづらいので、共有と実践につながりにくい。	具体的な共通認識や概念を持ち、共有と実践につなげられる理念を作成する。	管理者および職員全員で、話し合う機会をもち、意見交換を行いながら、具体的な共通認識や概念が持てる理念を構築する。	2ヶ月
2	2	○運営推進会議を活かした取り組み 新型コロナウイルス感染症対策のため、令和2年10月以後、実施できていなかったが、令和6年2月から、推進会議を再開したが、まだ、話し合い以外には地域密着としての具体的な取り組みが行われていない。	運営推進会議を活かした具体的な取り組みの実施。	推進会議での外部評価結果の報告および意見交換の実施。 2カ月に1度の会議の開催を実施し、活発な意見交換による情報の共有および地域との連携がはかれるように情報を活かしていく。	4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。