

目標達成計画

作成日: 平成27年 3月10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	6.8.13等	・各種マニュアル等が5年程前に作成したままで、現状にずれがある。 ・職員育成にもマニュアル等が上手く使用出来ていない。	マニュアルを現状に即したものに整え、活用できるようにする。	・各種マニュアルを見直し、改善点を出す。 ・現状に即した内容に作り直す。 ・直したマニュアルを元に、訓練や研修を実施する。 ・実施後、不適切・不適合な点はないか再度確認する。	12ヶ月
2	1	・開設当時に経営者が事業所理念をつくり実践してきたが、6年近くなり、職員も含めて再構築する時期に差し掛かってきた。	これからのGHさちの理念を再構築し、実践していく	・地域密着型サービスの勉強会の実施 ・認知症介護理念をテーマした勉強会の実施 ・さちの今までの理念がどのように実践されてきたのか確認する ・全員でこれから目指すさちの介護理念をグループワーク等を通じて作る	12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。