

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	運営推進会議の開催数が少ない。	運営推進会議の定期開催	奇数月の第4水曜日の定例とする。 管理者以外の職員の参加が出来るようにしていく。	3ヶ月
2	26	より家族・本人の意向を踏まえた介護計画を作成する。	家族、本人の意向が汲み取れる計画書作りのため、家族、本人参加型の会議の実践。	計画書更新時に、事前に家族に連絡、日程調整にて行えるようにする。	3ヶ月
3	1	理念について話し合う時間を設けていない。	職員全員が理念共有し、日々の業務にて実践出来る。	スタッフ会議にて理念をテーマにグループワークを開催。23年度個人目標の落とし込み、目標を設定する。	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、行を挿入してください。