

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	運営推進会議において居間まで報告するだけの場となっており、会議から取り組みへの移行が出来なかった	本来の運営推進会議の進行を教わり議題や課題を明確にし、それに対して行政や委員に協力してもらう	今年度中に議題の1つを「他施設との合同研修」にし、研修の内容を決めたり地域の人にも参加してもらえるものにする。(認知症サポーター養成講座を開催する・・・等)	6ヶ月
2	1	あすなる川樋の理念が利用者主体に作られておらず、職員主体だった	再度皆で利用者が主語になる理念を考え、全職員がそれを共有し実践できるようにする	「利用者が」どうしたいのか、「利用者」がどういった生活を望み、「利用者が」笑顔であるためにはどうしたら良いのかを職員で話し合い目標を作成する	6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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。