

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	職員一人ひとりの理念の確認、意識付けが求められている。また実践する為の知識、技術の更なる向上が不可欠となっている。	職員の資質の向上を目指し、利用者様の生命、健康を維持し守っていく。 生活の質の向上にも取り組んでいきます。 職員同士の更なる連携を図っていきます。	・月1回の全体会議で知識、技術の講習を実施する。 ・朝の申し込み時に理念の復唱、確認を行う。 ・課題がある時は先送りにせず早期対応を心がける。	6ヶ月
2	11	職員の意見を反映する意思決定の基準が曖昧との指導があり客観的根拠の仕組みの構築を更に目指す事が求められている。	職員が意見を出しやすい雰囲気作りや共通認識を持って目的を達成できるよう取り組んでいく。	・それぞれの意見について尊重し取り組み、検討する。 ・話し合いや取り組んだ内容について記録し、また実践した内容や経過についても検討し記録する。	6ヶ月
3	35	火災や自然災害などに対する地域住民との協力体制の具体的取り決めが必要である。	地域社会の中で双方が良好な関係を構築し、支え合って共生していけるよう取り組んでいく。	・直近の推進会議に提言し、また地区長などと具体的話し合いを行う。内容については検討し同意を得られしだい文章にて契約を交わす。 ・年2回の消防計画などに地区住民に参加をしていただく。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月