

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。

【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	理念を管理者から新人までが理解する事で、サービス提供へつなげていく必要がある。	職員一同、事業所理念を理解することで、サービスの実践をすることで、質の向上につなげる。	新人から管理者まで理念を共有できるように会議や申し送り時に理念についての理解につなげていく。	6か月
2	3	運営推進会議の推進活性化を図っていききたい。	運営推進会議を通して、事業所と地域との連携を活性化していく。	運営推進会議への地域住民への参加を促し、事業所から認知症予防などの理解など活性化を図っていく。	6か月
3	10	職員間でのケア会議をして計画作成を実施しているが、現状に即した計画を今まで以上に改善したい。	ケア会議や現状に合った計画を改善し、チームケアを活性化していく。	ケア会議の内容と手順を見直して、現状にあった計画につなげていく。	6か月
4	13	災害時対策の改善にあたり、地域住民の協力と同一敷地内事業所との連携を図っていききたい。	地域住民の協力を得て、災害時対策の改善と活性化を図っていく。	地域住民との連携を図り、消防計画を見直し、災害対策の改善を図っていく。	6か月
5					か月

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。