

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	(3)	運営推進会議の参加者には入居者家族代表が1名おられるが、家族代表以外の家族には運営推進会議での意見、内容が分からない。	議事録や資料を全家族に配布し、施設の状況を把握していただくことにより、家族代表以外の家族からも意見をいただける環境を整える。	運営推進会議での内容、意見等の議事録を全家族に配布。また、意見書を同封することで新たな助言をいただきサービスの向上に活かしていく。	6ヶ月
2	(1)	基本理念を玄関に掲示し、朝の申し送り時に唱和しているが、理念に基づいた支援が来ていない。	唱和している意味を理解し、職員の行動や入居者様の支援に繋げたい。	事業所としての目標と、職員一人ひとりの個人目標を設定し、目標を持って支援することにより、事業所と職員の質を高めていく。	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、行を挿入してください。