

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	理念が直ぐに言える職員が少ない。浸透するまで理解しているとは言えない。	理念が日々のサービスの中に大きく関わっている為、法人の理念を周知理解する。	毎日のミーティングのに理念を全職員でとねえ理解する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議において外部評価や取り組みについて報告し、様々な方面から柔軟な意見がえられるように期待する。	外部評価について報告する。	今後の改善の為に意見を聞き、苑内で話し合い改善して行く。	12ヶ月
3	23	利用者本人の自分らしい暮らしをチームで支える為に共通のツールとしてセンター方式の活用を期待したい。	職員全体で情報の共有の理解を図りその人らしい暮らしが継続して行ける。	センター方式により、その人を知り個人のニーズに合わせたケアが実践出来る。	12ヶ月
4	35	地域の方々と災害時の協力体制の具体化を図る。	災害時の役割分担。	行事を通して信頼関係を構築し、運営推進会議年数回の防災訓練を通して協力の具体化を明確にしていく。	12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。