

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	運営理念の内容も分かりやすく示す	職員全体で考えた利用者本位の理念内容	職員全員で運営理念について意見を出し合い、分かりやすいものにとりまとめ、指針として出す。	3ヶ月
2	26	介護計画項目の見直し 実施記録の仕方の見直し	今までの介護計画項目を見直し、1人ひとりに合った介護をもう一度考える。	ミーティング、ケースカンファレンス等で意見を出し合い、優先順位をつけて見直し、それにとりまう言記金の仕方も見直していく。	3ヶ月
3	5	町との積極的な協力関係を築くよう取り組む。	施設の事業内容、入所申し込み状況、運営状態を知っていたとき、協力関係を築く。	入退所などの動きがあった場合は、2ヶ月に1回の運営推進会議で報告する。 株主総会にて報告する。	12ヶ月
4	6	玄関の施錠	センサー設置。職員が気づきにくい環境、安全で、拘束感のない環境作りを行う。	センサー設置の検討、その他の対応策を委員会、ミーティング時に話し合いをやり、改善していく。	12ヶ月
5	35	避難訓練の回数、内容の見直し	職員全員が訓練経験出来るよう又、地域の方々も参加出来るよう企画する。	2ヶ月に1回の避難訓練を実施し、1年間で全員参加出来るようにする。 施設の行事に地域の方々も参加していただきながら交流を深め訓練	18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。参加に連げる。