

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	大切に受け継がれた理念をお便り等に記載し、家族や地域に発信するとよい。また、職員間の個別年間目標を立て、理念を介護実践において具現化する。	理念を家族や地域に発信する 理念を介護実践することができる	2ヶ月に1回のお便りに、理念「ゆっくり、いっしょに、たのしく、ゆたかに」を記載し、家族へ発信し取り組みを共有する。運営推進会議においても取り組みなど報告を行なう。 職員は6か月ごとの理念に沿った目標を立て、管理者と面談の際には目標の達成状況と今後の取り組みを話し合う。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の内容によって構成メンバーに利用者を加えるなどしてサービスの向上につながる取組を実践する。	運営推進会議への利用者の参加	運営推進会議の参加メンバーに利用者を加える。 会議の内容が理解できるように職員が付き添いをする。	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。