

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 | 地域密着型サービスの役割を全職員が確認出来ていない。 | 日々のミーティング等で、理念に添ったケアが反映されているかを確認していく。 | 1.日々のミーティングで確認する。 2.月一回の職員会議において全職員で確認する。 | 6ヶ月 |
| 2 | 4 | 会議が定期的開催出来ていない。 | 定期的な開催、(報告や情報交換だけでなく参加者から率直な意見を聞きサービスの向上につなげて行きたい。) | 1.定期的な開催を決め実行して行く。 | 3ヶ月 |
| 3 | 23 | 利用者一人ひとりの思いや希望等、把握が足りない。 | センター方式(私の姿と気持ちシート)を活用して一人ひとりの思いや希望を把握して行きたい。 | 1.全利用者のセンター方式の取り組み。 | 12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。