

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	法人全体の理念はできているが、事業所独自の理念作成が出来ていない。	事業所独自の理念を作成し、管理者・職員と共有し、それに基づいたケアの実践を行う。	サービスのあり方やケアの意識を示した理念を、職員間で話し合い作成し、それに基づいたケアの実践に繋げる。	2ヶ月
2	4	対面にての運営推進会議が行われていない。書面での開催でも、参加メンバーによる質問・意見・要望の聴き取りが無く、地域の理解と支援を得てのサービス向上に活かせる内容に至っていない。	地域の理解と支援を得てのサービス向上に活かせるように、取り組み内容や改善課題を話し合う重要な運営推進会議の充実に向けて取り組む。	書面にて、質問・意見・要望を記入していただけるよう分かり易い書面作成し、多様なメンバー参加を呼びかけケアサービスを活かす。	3ヶ月
3	35	地域との関係構築、備蓄品の再検討。	地域との関係を構築し、備蓄品の再検討をする。	地域の方に声掛けの実施。備蓄品の再検討しBCPへ変更作成	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。