

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	理念を振り返る機会が少ない。	理念を振り返り、理念に基づいた支援を行う事を忘れない。	職員の入職時や、ケア会議時に定期的に唱和を行う他、定期的に携常用の理念を交換する。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の開催回数が年6回実施できていない。	運営推進会議を年6回開催する。	現在4回開催しており、残り2回の開催を計画中。今年度は、喜多地区老人会の方に参加していただいたが、他の部会にも声をかけ多くの方に参加していただく。	12ヶ月
3	52	額縁や飾り物が長期間掲示されていたり、掃除用具が食事の席から目に入る位置にある。	額縁や掲示物の見直し・交換。掃除用具は食事の席から視界に入らない位置に置き、食事の席から見える景観を大事にする。	・ふれあい際で作った俳句や入居者様の塗り絵や写真が得意な職員の作品を掲示し定期的に見直しを図る。 ・掃除用具は置き場所を決め徹底を図る。	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。