

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	職員の入れ替わりなどもあり、事業所の理念を周知・理解して業務を行えてはいない。	理念を理解し、意識して業務を行えるようにする。	職員の目が届く所に理念を掲示し、読む機会を増やす。 ミーティングを行う際には、毎回理念について話し合いを行い、再確認する機会を作る。	12ヶ月
2	26	入居者の情報収集が不十分で、また職員によって情報の共有にばらつきがある。	入居者の情報を職員が共有でき、入居者それぞれにあった介護支援が行えるようになる。	ひもときシートやセンター方式などを利用し、入居者の事を知り、職員が共有できるようにする。	12ヶ月
3	49	日常的な外出支援が不十分である。	短時間でも外出できる機会を作る。	いつでも外出できるように、社用車の購入を検討する。 職員の人数が少なくても行える、少人数(1~2名)で短時間の散歩の機会を多くとる。	12ヶ月
4	2	事業所と地域のつながりが少ない。	地域との関わり合いを積極的に行い、地域に認知された事業所になる。	地域の行事に積極的に参加し、職員も地域にどの様な地域資源があるかを学ぶ機会を作る。	12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。