

目標達成計画

作成日: 平成 27年 6月 27日

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	法人全体の理念があり掲示してあるものの、職員間に理念としての意識が薄い。	職員全体で理念を理解し共有する。	法人及び事業所の理念に対する理解を深め、話し合う場を設けることによって職員全体で共有する。	12ヶ月
2	4	運営推進会議議事録が簡単であり、内容が伝わりにくい。	不参加の人にも運営推進会議の内容が理解できるようにする。	議事録の内容を見直し、不参加の方にも地域の交流などがわかるような内容に変更する。	12ヶ月
3	26	サービス担当者会議は計画作成担当者と管理者のみになっており、介護担当者の中でサービス計画に対する理解が十分でない。	介護職員全体がサービス計画についての理解を深め、サービス内容の共有を高める。	サービス担当者会議に介護職員も参加しサービス内容を共有し、サービス計画に対する理解を深める。	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。