

目標達成計画

作成日: 令和 2年 4月 23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	園の入口に掲示しているが、見直しが十分に進まず、途中で止まっている状況である。評価では現在の理念に関する意義について共有を行い、見直しを含めた必要性について検討し、実践につなげてほしいとの評価。	現時点での理念の意義について今一度職員全体で共有した上で、理念について見直しが必要かどうかを検討していく。	ミーティング時の理念唱和、理念についての意義を話し合っ、職員全員で共有していく。また、適時内容についての見直しも検討し、全体で見直しが必要と判断された時は、見直しを行う。	12ヶ月
2	26	情報共有は出来ているものの、記録とプランの連動がなかなか出来ていない。似たような記録が多くなっており、気づき等書かれている事が少ない。	職員全員の気づきや状態変化等の細やかな内容が記録でき、現状に即したケアを提供できるようにする。	職員全体だけでなく、個人ともこまめにミニカンファ等を行い、気づきを記録・共有しやすいようにして、また、それらをプランに反映できるようにする。	12ヶ月
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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。