

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	開設時に小規模多機能と合同で職員の意見を集約した理念を作成し、1年が経過している。理念の振り返りや新しい職員の想い、各フロアの現状を踏まえて、理念の見直しをする。	理念の振り返り、各フロアの理念の作成を行い、職員間の意思統一、モチベーションアップをはかる。	各フロアで理念の振り返り、見直しを行いフロア毎の理念を作る。	6ヶ月
2	9 14	一人一人の思い、希望、意向にそえるケア、一人一人の尊厳を尊重したケアを更に高めていくための職員のスキルアップ	ご利用者、ご家族の満足度アップ	職員1人1人のスキルアップ 研修・勉強会の開催	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、行を挿入して下さい。