

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	4	利用者や家族、町職員、地域包括支援センター職員、地域住民等で構成されていますが、他職種の方や有識者にも参加して頂き、より多くの方の意見を取り入れサービスの向上に努めたい。	運営推進委員以外の施設との交流を通し、地域の情報を得ることでゆかりのある関係者の出席をお願いしたり、入居者の社会参加に繋げていく。	<ul style="list-style-type: none"> 各会の議題にゆかりのある方に参加を依頼する。 警察官や教育関係・高齢者にかかわる多職種の方にも出席をしてもらえるように取り組む。 	24 か月
2	13	事業所内での勉強会や研修を定期的に行っているが、必ずしも習得した知識や技術を業務の中で効率的に活かし切れていないことがある。	職員一人ひとりが自分で考える力を身につけ、積極的に業務に取り組むことで、職員全員がレベルアップする。	<ul style="list-style-type: none"> 日々の業務の中で課題を抽出し、職員が主体となって実践に即した勉強会を行う。 マニュアルの見直しを行い、順番に担当を担うことで自己研鑽をする。 外部研修参加し、他の職員と情報交換することで、行動や成果を客観的に評価し、改善点を自ら見つけ出す機会を作る。 	24 か月
3					