

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	理念の共有と実践 地域密着型サービスの意義をふまえた事業所理念をつくり、管理者とスタッフは、その理念を共有して実践につなげている。	地域の中で、暮らし続けるよう理念をかかげている。	申し送り、定例会の折りに理念についてスタッフ全員で話し合い日常生活のケアに活かしていく。	12ヶ月
2	2	鍵をかけないことの大切さを日常生活の中で、スタッフ全員が理解しているが、建物が、1階、2階であり心配りができにくい住環境がある。	安全確保をしながら、自由な暮らしを支援できるように全スタッフと話し合う。	玄関にセンサーマット等利用者にとっても耳障りにならないものを設置し、安全と予防対策を考えていく。	12ヶ月
3	7	運営に関するスタッフ意見の反映	希望の外部研修会等への参加やスタッフの意見を取り入れ、ホームへ反映させていく。	ローテーションを組んで、スタッフが気兼ねなく研修会に参加しやすいようにする。	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。