

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	外国籍の職員が事業所の理念を理解し実践につなげること	管理者、すべての職員が理念を理解し共有し実践につなげること	管理者が外国籍の職員は勿論全職員が理念の意味を理解できるよう丁寧に説明していく	3ヶ月
2	35	災害発生時に地域からの協力が得られるのか。	相互に協力する関係を作る	町内の消防団・近隣住民との理解しあえる関係作りに取り組む	6ヶ月
3	26	計画立案にあたって利用者の意向の反映が十分といえない	利用者ひとりひとりの思いを十分に把握し個別性のある計画作成をすること	利用者の思いを利用者本人に直接尋ねたり日常生活の中利用者本人の思いをくみとることを職員全員が行いカンファレンスの場で情報を収集し具体的目標を設定し計画作成する	3ヶ月
4	4	運営推進会議が年6回開催されていない	運営推進会議を年6回開催する	年間開催予定をたて出席予定者に通知する	3ヶ月
5	43	排泄介助においてプライバシーに配慮した適切な対応がされていない	利用者の不安、羞恥心に配慮した排泄介助を行う	職員全員に安全でプライバシーに配慮した排泄介助の方法を徹底する	1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。