

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	管理者は理念のもつ意味を全職員と話し合う中、共有化を図るとともに実践の中で理念の具体化に向けての方策を検討	全員に対して理念の一層の浸透を図る。	全職員に対して、今後、一層、理念の真の意味するところについて、具体例をあげながら理解を深め、職員側から利用者のニーズに沿った新たな実践を引き出せるような環境づくりを進めていきたい。	6ヶ月
2	3	運営推進会議の開催を2ヶ月に1回、テーマ内容の充実や家族等の意見が出しやすい環境作りを模索しサービスに反映される取組み	会議開催数及び開催内容にの充実を図り、ケアサービスに反映する仕組みづくりを進める。	今後は、現状報告に加え、年間の行事計画、それぞれの行事の進め方、施設運営上の課題、課題解決策、職員の研修計画、ケアプランの困難事例などについて会議構成員にご説明してご理解を深め、ご意見があれば伺って、ケアサービスに反映し、またその結果を会議にフィードバックするような運営を企画していきたい。	1年
3	6	家族会の開催方法やそれぞれの家族の意見が運営推進面に反映されることを期待したい	家族会の充実を図り、施設運営に反映する仕組みづくりを進める。	家族会は、新しい年度が始まる前に開催するようにし、1年間の事業所の運営計画についてご理解をいただき、また、あらかじめ、会議前にご要望等を無記名の文書で伺っておき、利用者、ご家族のご要望に関して意見交換ができるような機会としていきたい。	1年
4					
5					

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。