

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	11	職員全体のケア実践力向上のシステムは出来つつあるが、今後はホームの運営に関して見渡す力や提案力を心がけるチームづくりが必要である。	様々な価値観とのバランスを考えての経費節減を常に考え心がけ、それを職員間に提案できる職員を一人でも多く輩出する。	職員間で日頃の無駄や改善点・課題を抽出し伝え合い、代表のリーダー3名の中から毎月のミーティング時に最低一点以上提案を持ち込み協議する時間を取る。	12ヶ月
2	49	利用者の重度化により外出支援が難しくなっている。	外出支援が難しくなっている利用者が多い中で、少しでも利用者全員に個々に応じた屋外に触れる機会を増やす支援をする意識を職員全員が持つ	行事催しなど少ない水・土・日曜日など、当日のリーダーを中心に散歩・外気に触れる支援を、朝ミーティングに午後の予定に入れ込む話し合いをする。 (日報に外出支援の欄を設ける。)	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。