

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	事業所理念の理解や目指すところの共通認識が浅い。	事業所理念の理解が適い、日々の支援介護業務に反映できる。	ユニット会議、全体会議、サービス担当者会議などの場で理念を明記した物を毎回掲げ、皆に解りやすく方向性の指針とする。	6ヶ月
2	2	事業所と地域、入居者と地域との繋がりが浅い。	事業所、入居者が地域資源を活かせ、地域にも開かれた事業所となる。	地域のお店への買い物などの機会を増やし、また、地域の方も参加できる催しを開く。	12ヶ月
3	8	事業所単体では日常生活自立支援事業や成年後見制度について学ぶ機会を設けられず、管理者・職員ともにその理解が浅い。	知識を得て、対象となる方々へのインテークから入居後の生活の支援に活かせる。	日常生活自立支援事業や成年後見制度について研修機会を全スタッフに3ヶ月以内に設ける。	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 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。