

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        |      | 職員は理念があるという事は理解できているが、職員全員が理念を意識し、ケアに反映させる事ができていない。(言葉づかいや態度にでてしまう) | 職員全員が理念とはなにかを理解し、内容を共有することで、理念を意識したケアが提供できる。 | ①法人全体で作成した基本理念の解釈通知文を使い、職員全員が理念とは何か説明することができる。<br>②サンめいと独自の理念を意識してケアを提供することができるように、管理者・計画作成担当者・リーダーが中心となって、勉強会を開催し、サンめいと独自の理念を再構築することで、意識を高める。 | 12ヶ月       |
| 2        |      |                                                                     |                                              |                                                                                                                                                | 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、行を挿入してください。