

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	運営理念が文章形式で分かりにくく職員に浸透していない。	運営理念の作成と共有	職員で話し合いを持ち、運営理念を作成。玄関に掲示し職員全員で共有する。	6ヶ月
2	6	職員の目が行き届かない為、玄関に施錠している。利用者の拘束にあたり、問題あり。	玄関に施錠しない。	毎月自主研修を行い、職員のレベルアップを図り拘束の無い介護を目指す。	12ヶ月
3	26	職員会議が少なく利用者の思いなどの共通認識が不足している。	定期的な職員会議の開催	同じ方針で動くため利用者を話題とした会議を定期的に関く。	6ヶ月
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。