

## 目標達成計画

作成日: 平成 29 年 9 月 29 日

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(1)	事業所の理念について、1階玄関に掲示しているが、常に見えるところには掲示していない。	①ご家族や訪問される方にも、事業所の理念を知って頂く。 ②職員が常に意識をして、ケアに努められるようにする。	ご家族や訪問される方、職員が見られる、フロア入口近くの作業テーブルの壁に理念を掲示する。	1ヶ月
2	4(3)	運営推進会議の中で、職員についての取り組みなどを盛り込んだ報告が少ない。	運営推進会議で、職員が研修や活動に励み、常にケアの向上に努めている状況報告を盛り込み、外部の方達にも知って頂く。	職員研修や活動に取り組んだ状況は、必ず運営推進会議のレジュメにも記載し、報告を行う。又、その際は議事録にも記載する。	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。