

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	現在の理念は分かりにくく、当ホームの特色が出ているとは言い難い。開設以来ずっと同じ理念を掲げている。	より具体的で簡易でホームの特色を感じられる理念を皆で話し合いながら作成したい。	職員全員に理念に盛り込みたいポイントを挙げてもらう。その要素をまとめ、具体的な案をいくつか作成し、職員に提示。意見を聞き、最終決定する。	12ヶ月
2	13	職員個々の仕事への意欲や仕事の質に差がある。	各職員に外部研修に参加し、意欲・知識・技術を高めてもらう。委員会活動・懇親会などを通し、職員同士の意思疎通が円滑になるよう工夫する。	各職員が年二回以上の研修に参加できる様調整する。委員会の内容・メンバーを見直し、多方面から仕事に携われる様提案して行く。年一回以上の懇親会の機会を設ける。	12ヶ月
3	35	災害対策に不十分な点が見られる。災害に際しての職員の意思統一が取られていない部分がある。	現状通り年4回の防災訓練を行いながら参加できなかった職員にも訓練の概要や注意点が伝わるようにしたい。	ケアカンファレンス時に防災訓練の経過や問題点などを報告し、話し合いの場を設ける。災害時の必要物品についてもう一度見直しを掛ける。(すぐに用意できるコート類などを備えておく)	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月