

## 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	理念の共有化、浸透及び実践ができていない	定期的に話し合いの場を持つことにより、理念の共有、浸透、実践を図り、職員が自発的に考え、利用者さん本位の介護をしていく	理念の読み合わせを行い、自分達がどんな施設にしていきたいか、自分が利用者さんだったら、どんな施設に入居したいか、それぞれの考えを話し、聞き合い、今の自分たちの施設がどうなのかを考えていく。	12月
2	4	定期的に運営推進会議が開催されているが、出席者は固定化されている。利用者さんの健康状態、介護度、職員の異動などを議事録としてまとめていない。また、会議形式ではなく参加型の内容が少ない。	施設内行事を参加型の運営推進会議としても開催して、今まで参加されなかったご家族や外部の方に参加して頂く。 また、議事録としてまとめ、送付もしていく。	3月 食事会 4月 お花見会 5月 運営推進会議 8月 流しそうめん 9月 敬老会 10月 音楽会 12月 クリスマス会	12月
3					月
4					月
6					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。  
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成してください。