

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	職員、特に新人と会社の理念やホームとして目指したいものの共有ができておらず、目標が曖昧なままになってしまっている	共通の目標を合言葉にしながらい頃のケア・業務にあたり、それを根拠とした育成ができるようになる。	カンファレンス内で会社の理念についての再確認をおこなう。 また、各職員の大事にしたいこと、やりたいことを出し合ったうえで、共に目指すものを決定する。	2ヶ月
2	35	避難訓練は実施しているものの、全職員にその内容が周知されておらず、避難経路や対応方法の共有ができていない	自然災害含め、何か起こることがある、という想定を持ったうえで、シミュレーションをしたり、備えることができる。 全職員が安心して勤務に入れるようにする。	避難経路や防災倉庫についてのマニュアル作成。 年2回の避難訓練に職員がまんべんなく参加できるよう計画し、毎回の計画と振り返りが全員で共有できるようにする	3ヶ月
3	2、4	地域とのつながりが少しずつできているものの、実感できるほどはない。運営推進会議への参加者も限られている。	地域の中でともに暮らしている実感を職員・入居者・家族も地域の方にも持ってもらえる環境にしたい。運営推進会議の参加者も増やし、ホーム・地域の困りごとをそれぞれ共有して解決を図れるようにする。	ホームでのイベントを企画し、地域にも開いていく。 以前運営推進会議に参加していた方に声をかけ、再度つながりを構築していく。	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。