

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	13	災害対策	防災害に対し地域住民の参加にて訓練を実施する。	運営推進会議で課題として防災害訓練を地域住民に協力を得る為には(特に地元の消防団員に)書面にて施設内の個々の利用者の状況を把握して頂き消防団員の協力のもとに回覧版等にて地域の方々にも参加して頂き訓練をする。	12ヶ月
2	3	運営推進会議を生かした取り組み	運営推進会議で第三者の話し合いの内容が分かるように記録をすると共に、職員間の共有につなげる。	推進会議の課題で第三者の話し合いの内容等が分かるように記録をし職員会等にて公表すると共に記録がいつでも見られて職員間で共有できるようにする。	12ヶ月
3	1	理念の共有と実践	職員会やケア会議の際に事業所の目標である理念の共有を意識しながら話し合う工夫をする。	職員の入れ替わりにより目標となる理念の共有が意識できおらず、個々職員が理念の把握を念頭におき各会議等で意識しながら話し合いが出来るように努める。	12ヶ月
4	6	家族会等意見の反映	家族会や手紙にて家族よりの出し難い意見を積極的に聞き入れるように努力すると共に今以上に意思疎通を図る。	家族よりの要望や意見等はなかなか聞かれず面会時を利用したりしているが今後はアンケート等も行い積極的に意見を聞き入れるように努め意思疎通を図っていく。	12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。