

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	開設前に職員全員で理念を作り上げた。丸二年近く経過する中、職員の入れ替わりや地域との関わりなどの変化もあり、もう一度「理念」について話し合いの場を持ちたい。	職員で、新しい理念作りに取り組む。	職員会議で、今の理念でいいのか、それとも違うものにするのかを話し合う(7月中旬)話し合った結果、どうするのかを具体的に決めたい。	6ヶ月
2	26	センター方式を採用し、職員で取り組んでいるが周知徹底できておらず、十分な活用に至っていない。	センター方式を活用し、よりよい介護計画作成をみんなで行う。	①職員全員がEシートまで書けるようになる。 ②Eシートから、計画作成までの過程を計画作成者と担当職員で行う。	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、行を挿入してください。