

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	事業所の理念として、利用者主体～「揺るぎなき尊厳のケア」の実践～を掲げている。全職員が常時意識して向き合い続けるための工夫をしたい。	全職員が「誰のために、何のためにこの仕事と向き合うのか」を常に意識したい。専門性と根拠にこだわり続けるプロの集団でありたい。	事務室の壁面を利用して、事業所理念を大きく掲示したい。視野に入る位置に掲げることで、職員のモチベーションを高めたい。	3ヶ月
2	3	地域貢献、市や他事業所間連携、多職種連携・協働、法人内連携をさらに強化しながら、認知症対応型施設としての役割を推進したい。現在、不定期開催となっており、定期開催まで拡大したい。	こぶしの家を会場としたオレンジカフェの定期開催。	コロナ禍ではあるが、定期開催に向けた準備を行う。法人内のキャラバンメイト、市やオレンジカフェ連絡会にも協力を求めながら、地域への発信、開催方法や内容の検討を行う。法人の先導役になる。	24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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。