

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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 |
| 1        | 1        | ○理念の共有と実践<br>地域密着型サービスの意義をふまえた事業所<br>理念をつくり、管理者と職員は、その理念を共<br>有して実践につなげている。 | 職員定例会で入綾の理念を考えて職員全<br>員が共有して実践につながる新しい理念を<br>考える。 | 新しくなった理念は事務所、玄関、ホール内と<br>常に 職員全員、家族の方が面会に来られた<br>時にも分かりやすく掲示をして質の向上理念に<br>沿った支援に努めます。 | 6ヶ月            |
| 2        |          |                                                                             |                                                   |                                                                                       | 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。