

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	4	運営推進会議を活かした取り組みについて、発信するだけの会議になりつつある。頂いた意見に対して、検討し、どのような対策・対応をするのか等議事録に残せていない	運営推進会議の参加者の声に対しての返答を対策対応案として再度発信する。事業所のサービスの質の向上につなげる	ご家族様の出席率を上げることで、たくさんの意見を頂く。ご家族様から頂いた意見に対して、対策案を発信し、欠席者にも伝わるように、議事録で報告する。	6ヶ月
2	1	理念はあるが、事業所の明確な目標がない	理念をもとにした、目標を持って取り組む	年度ごとに理念をもとにした目標を職員と考え、同じ目標を持ってケアに取り組む。3月の業務ミーティングで話し合い、4月から目標をたてて実践していく	6ヶ月
3	49	近年、夏期の熱中症予防や冬季のインフルエンザ等の感染症対策の観点から、外出を控えることが多くなってきた	外出が控えめになる季節に室内レクリエーションの充実を図る	室内でもアクティブに過ごせるように、地域のボランティアや守口市の社会福祉協議会等を活用する。	6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。