

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	事業所独自の介護理念を玄関に提示し毎職員会議内(月/2回)で全職員で唱和を行っているが職員間で理念が共有し実践できていない。また、「理念」というもの自体が職員間で理解が不足している。	①理念事態の重要性について全職員で周知していく。 ②職員の目につきやすい場所に理念を提示しいつでも理念を確認出来るようにしていく。	①職員会議を通じて理念の重要性について研修を行っていく事(理念とはなにか?・理念の解釈について) ②玄関のみでなく職員室など職員が目が届き易い所に理念を整備する事について取り組み目標である全職員での理念の周知に努めていく。	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。