

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	理念の研修を年度に一度は開催しているが、中途採用者、パート職員等にはまだまだ周知が不十分で理念が浸透されていない。	全職員に法人理念の理解を深めてもらうだけでなく、事業所として法人理念から発展させた個別の行動指針を作成して、理念の実践に取り組んでいく。	年度毎の研修だけでなく、毎月のミーティング時に理念を確認しながら、全職員に浸透できるように努める。	6ヶ月
2	4	運営推進会議は定期的開催できているが、行事報告が主になっており、運営内容の相談報告等が不十分な内容になっている。	今まで行ってきた行事報告や近況の報告だけでなく、目標達成計画を含め、具体的な事業運営についても相談ができるような内容のある会議を開催していく。	定期的な運営推進会議の前に、委員の皆様事前に相談したい運営内容等の資料を送付したり、会議の準備をしっかりと行ったうえで、会議を開催する。また、会議での決まったことの実践報告を次回以降の会議にて行っていく。	6ヶ月
3	26	介護計画の内容が、似たような内容になってしまい、個人個人の計画としては不十分なものになっている。	利用者本人・家族の要望を取り入れながら、利用者それぞれの、その人らしいケアプランを作成していく。	日々の申し送り、月一回の定期的なミーティングにおいて、利用者本人の状態変化を確認共有するだけでなく、イベントや家族面会時に家族様との面談を設定し、要望の確認を行い随時プランの修正を図っていく。	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。