

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	運営理念、5つのスローガンにつながる目標を設定し、実践に向けた取り組みをしていない	月初めに目標を設定し、周知する。	全体会議や個人懇談で目標達成度を報告並びに目標の再確認を行う	12ヶ月
2	5	身体拘束検討委員会の内容が職員に明確に周知されていない	全職員に議事録を回覧し、内容を共有する	全体会議での報告及び議事録の閲覧	12ヶ月
3	10	家族様に送付していた「近頃のご報告」ができていない。	依然と同じように3か月に1度は送付する	正職員不足で出来ていなかったが、リーダーとホーム長が分担して作成するようにする。	12ヶ月
4	26	ケア記録の統一が不十分	利用者様の情報の共有と書式の変更	利用者様の新たな情報は常に共有できるように、書式変更や共有方法を工夫する。	12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。