

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	26	「記録とケアプランの運動」 ケアプランに基づいた記録方法を行っているが、どの項目に対する記録なのかが明確ではなく、評価がしにくい現状にある	記録とプランが連動し、評価効率を上げ、新たな問題点やニーズの発掘につなげる	個別ケアチェック表の導入や、介護記録がどのプランのものなのか、大きな項目で数字をふり、記録する際にはどの項目に当てはまるのかを記入しながら行っていけるよう、記録用紙の整備を行っていく	12ヶ月
2	4	「運営推進会議」 会議メンバーの中に、民生委員が含まれておらず、地域の現状が把握できていない	参加して頂く事で地域の実情の理解ができる	民生委員の方への参加を依頼する	6ヶ月
3	2	「地域とのつきあい」 小さな子供様方と出会うととても喜ばれているが、事業所として日常的に交流する機会がない	お孫様、ひ孫様世代の子供達と出会う事で、心の活性化を図る	地域には3つの保育園があり、生活発表会や運動会の練習日に見学をさせて頂ける様、園長先生などに交流の機会を持って頂ける様、協力依頼を行う	12ヶ月
4	11	「職員会議開催」 半数以上の人数が集まることは現実的に難しく、会議は書面開催や1対1での聞き取りが主である。その為、議論をする場や時間が少ない	定期的開催し、議論し合う中で職員間の思いを統一し、同じ方向をむいて利用者様の生活を支援できるようになる	30年度は9、12、3月と会議の時間が設けられるよう日時の調整及び、議題の検討を行う 議長などを前もって決定しておく	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。