

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	運営推進委員会はあまりやれていない。コロナ禍の影響もあり、書類のみの対応とさせて頂いたが、反省点でもある。	2か月に1度以上の運営推進委員会の実施	偶数月に必ず開催する。前月中に委員各位にお知らせを送る。(予定を立てられず直前でのお知らせを送ることが多かった為)	12ヶ月
2	5	市町村担当の方が常に情報を提供してくださっている。当方の活動も少なからず報告をしている。	定期的に相談はしているが把握しきれない面もある。新しい介護情報も多々あり自発的かつ積極的に相談を行いたい。	市町村担当の方には今以上に相談、問題等の早期解決に取り組む。また静岡県介護指導課、町のHPを毎日観覧する習慣をつける。	12ヶ月
3	10	地元に残っている一部の介護者の方としか意見交換が出来ていないのが現状である。	有事の時のみの連絡であったが、ご家族の方とは今以上に連絡を行っていきたい。	月に一度以上の報告、連絡を行う。広報誌は現在は作成していないが連絡票のようなものを文面で送る。	12ヶ月
4	11	朝のミーティングは比較的長くとるようにしており、すぐにできることは行っている。	朝夕のミーティングでカンファも行っている。もう少し建設的な話を行い、時間効率化を行いたい。	話し合いの内容をまとめる。カンファは一日につき1~2名にとどめる。	12ヶ月
5	26	遠方の家族も多くなかなか話し合いが出来ず入所当初の計画書を少しずつ訂正したプランになってしまっている。	期日を厳守し、利用者の細かな変化に対応したプランを作る。	新しいケアマネとともに常に情報を把握し、しっかりとプラン作りを行いたい。また勉強会も組み込んでいく予定である。	12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、行を挿入して下さい。