

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	5	RUN伴ふなばし等で近隣の地域包括支援センターとの関りがあるが、管轄地域の地域包括支援センターとの関わりを多くし、より密な協力関係を築いていくことが課題である。	管轄地域の地域包括支援センターと今まで以上に積極的に協力関係を築くことができるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・重度認知症など困難事例ケースを運営推進会議での報告や相談だけに限らず、積極的に相談する。 ・ホームに入居相談があるが、すぐに入居を受け入れられないケースなど相談する。 	12ヶ月
2	4	運営推進会議において、在宅介護支援センターの職員の参加はある程度出来ているが、市職員や地域包括支援センター職員の参加が出来ていない。	積極的な意見交換を図るために、運営推進会議において、在宅介護支援センター職員だけでなく、地域包括支援センター職員の参加を定期的に行えるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な参加を依頼できるように、予め予定を立て早めに参加依頼をする。(コロナウイルス感染予防などでの予定変更もありうる) ・普段から認知症困難事例ケースなど相談し、関係性を構築できるようにする。 	12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。