

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	連絡ノートを使用して職員間で連携は取れているが、毎月の職員会議の出席率が低い。学生や職を掛け持ちしている方、家庭が有る方が多い。	職員会議の出席率を上げる為、職員の仕事に対するモチベーションを向上させる。利用者を家族と思い、笑顔や自立した姿を見て、達成感、やりがいを感じてもらおう。月に一度は、他の職や家庭ではなく、ぬくもりの家の『家族』を優先してもらおう。	利用者と職員が関わる時間を増やす。職員にアンケートを取り、出席できる日取りを調整する。	2ヶ月
2	26	介護支援専門員の交代の時期であった。家族会での話し合いやケアプランの話し合いを行っていたが、家族と交流が取れる時間がまだ少なかった。	今後も家族との交流を継続して行き、前任の介護支援専門員同様に家族との時間を大切にしていく。	今まで通り、家族会や日常来てくださった時に話し合いをする。ケアプランの話し合いをする。施設にあまり来られない家族には、電話連絡や手紙を送り対応を行っていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月