

## 目標達成計画

作成日: 平成 23年 4月 26日

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	運営推進会議は概ね2ヶ月に1度開催しているが、内容に変化もなく、必ずしもサービスの向上に活かしていると言い切れない。主催する立場として、創意工夫が必要である。	参加者を増やすことで、会議内容の幅を広げる。	ご家族より、平日では参加しづらいとの意見をいただいております。毎回ではなくとも、土日祝日に会議を行うこととする。また、交流のある方々でも、運営推進会議そのものを知らない方もいるので、再度、広報活動を行う。	12ヶ月
2	26	介護記録に生活の記録は記されているが、ケアプランの実施状況については、十分な内容となっていない場合がある。	記録の精度を高め。	日常的に、また職員会議や社内研修の際に、改めて介護記録について学ぶ機会を設ける。	6ヶ月
3	35	近隣住民との交流は、少しずつではあるが、広がりつつある。しかし災害時に協力を得られるほどではない。	時間をかけて交流を深める。	近隣の掃除など、今行っている活動を続ける。災害時に具体的にどんな支援をしていただきたいかを分かりやすくまとめ、広報活動を行う。	12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。