

目標達成計画

作成日: 平成 26年 3月 5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	運営推進会議は開催しているが、自治会長や近隣住民の方には参加いただいていない	運営推進会議の広報を行い、自治会長さんや近隣の住民の方にも参加して頂ける様にする	運営推進会議1か月前に自治会長さんに直接お会いして広報させていただく	2ヶ月
2	26	毎月モニタリングは実施しているが6か月ごとの総合評価が抜けている所がある	6か月ごとの総合評価を確実に行う。	計画作成担当者に任せきりではなくホーム長自ら確認し口頭にて伝えていく。	1ヶ月
3	23	アセスメントは行っているが定期的な利用者のADLやIADLの確認が行えていない。	1年に1回センター方式を使いADLやIADLの確認を行う。	計画作成担当者に任せきりにはせずホーム長も確認し行えていない場合は口頭にて伝える。	1ヶ月
4	2	地域の行事や交流は行えているので今後はホーム主催の行事にも地域住民の方に参加して頂ける様にする。	年1回～2回地域住民の方も参加していただけるような行事を計画する。	行事計画担当者とリーダーと一緒に行事を考えホーム長発信にて広報する。	6ヶ月
5					

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。