

## 目標達成計画

作成日: 平成23年7月1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	2	地域自治会及び近隣住民との協力関係や活動を一層充実させたい。	地域住民のための介護相談及び震災などの災害に備えた防災拠点としての機能を持った施設としてアピールしていく。	1、運営推進会議での情報発信 2、地域ボランティアの募集 3、車いすの貸し出し(5台) 4、地域交流イベントの立案実施(夏祭りなど)	3ヶ月
2	10	運営推進会議を業務遂行及び目標達成へのモニター役にすること。	施設運営の目標と実行の成果を運営推進会議で報告することによって、外部の評価を常に受け適正な業務運営を目指す。	1、施設全体の運営方針の確立実施 2、各ユニットでの介護方針の確立実施	2ヶ月
3	10	ご入居者やご家族の日常的な意見や要望を介護職員全員に周知徹底させる必要性を感じる。	1、朝・夕の業務引き継ぎでの利用者の情報を共有して、業務に反映させることを徹底する。 2、ユニットごとのフロア会議の中で、入居者に対するモニタリング結果を検証し共有する。	朝・夕の業務引き継ぎを徹底し、情報を把握して業務に当る。また、情報及び介護指示は業務日報、看護日誌に記録しいつでも確認出来るようにする。	1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。