

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	4	運営推進会議を活かした取り組みができていなかった	運営推進会議を十分に活かし、サービス向上に努めたい。	定期的な開催を欠かすことなく取り組む。	1 か月
2	20 29 49	馴染みの人、場との関係継続支援が出来ている方と、十分でない方がいる。	馴染みの人、場との関係継続の充実。	老人会等に参加する。 頻りに地域に出向いていく。 県外にお住まいの家族の方へ手紙の支援を定期的に行う。	2 か月
3	23	なかなか思いや、意向の理解が思うように出来ない。	思いや、意向の理解を深める。	センター方式を利用し、家族の方や友人の方などの協力のもと、本人の意向に沿えるようなケアを実践する。	3 か月
4	6 7 13	研修は実施できているが、定期的なものではなく。充実したものにする必要がある。	ケアの質向上を目指す。	定期的な苑内研修を実施し、職員全員の質の確保をおこなう。 苑外研修の積極的な参加をする。 資格取得の為に勉強会を実施する。	6 か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。