

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		ホームの仕組み、理念をもとに運営しているか。	理念は、玄関に貼る。 仕組みは再度、月例ミーティングで伝え再確認する。	理念は利用者さんに書いて頂き、玄関に貼り、毎日、見やすくする。仕組みは4月のミーティングで再確認する。	1ヶ月
2		計画作成が皆に浸透する取り組みをしているか。	毎日の介護の中で利用者さんの介護・自立レベルを把握する。 介護従業者にも、意見・記録をしてもらいプラン作成につなげる。	月例ミーティングで意見が出るようにケアプラン作成後に全員に申し伝え、理解した上で介護にすすめる。	6ヶ月
3		ミーティング、計画作成準備資料に仕事業務内容についての意見希望の記入欄があると良い。	ミーティング資料の中に意見・希望欄を作る。	ミーティング事前に資料提出し、意見・希望等に関してミーティングで公表していくようにする。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月