

目標達成計画

作成日：平成 22年 4月 15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	26	月1回のホーム会議でモニタリングとカンファレンスを行っているが、書面が整っていないのが課題である。	プランにおける「なぜそうなのか」の根拠(＝モニタリング)が不明瞭であると、ケアのロールモデルが確立しにくいので早期の書面化をしていく。	早期のケアプラン、モニタリングの作成、記入。目標に向かってケアの統一を図る。	3ヶ月
2	35	2カ月に1回、運営推進会議を開催しており地域住民の皆さんにも参加いただいているが、災害時の地域の方々の協力がまだ薄い。	地域との関係が密だが、さらに「地域防災の共助、互助、外助の仕分け」「近隣住民と取り組む応護救急法講習」などを受けたい。	運営推進会議にさらに地域の住民や民生委員など、幅を広げ、参加して頂き、現状の報告と災害時の協力を得られるようにしていく。	3ヶ月
3	11	全員参加のホーム会議やリーダー会議を月1回行っており、さらに毎日の申し送り、利用者別のカンファレンスを行っており、業務における情報交換・共有は密であるが、さらにケアの統一を図り、明るい雰囲気を作りたい。	さらに職員の仲間作りをし、明るく生き生きとした職場にしていく。	マンツーマンとする個人面談と、さらに逆にオープンな雰囲気のある食事会や飲み会を適宜織り交ぜていく。	6ヶ月
4					
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。