

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	23	利用者の日々の変化や表情、態度、家族からの情報等の記録が不十分であり、職員間で情報共有が課題となる。	センター方式の「私の気持ちシート」を使用し、職員間で情報共有を図る。	・家族、本人の訴え、表情等を職員は随時、「私の気持ちシート」に記入する。 ・毎月のカンファレンスで「私の気持ちシート」を活用し、利用者を多角的に理解し、日々のケアに活かす。	3ヶ月
2	1	社会福祉法人高幡福祉会の理念はあるが、事業所独自の理念がない。	事業所独自の理念を作成する。	・社会福祉法人高幡福祉会の理念をもとに、職員間で協議を行って、事業所独自の理念を作成する。	6ヶ月
3	4	・運営推進会議で家族、地域住民のメンバーが固定されている。 ・協議内容について家族に送付していない。	・運営推進会議開催2ヶ月前に、家族に案内状送付し、柔軟に出席できる仕組みにする。 ・毎月、家族にお送りしている便りに、運営推進会議の要点を追加し、送付する。	・毎月家族に送付している便りに運営推進会議の開催日を記載し、出席してもらえるよう呼びかけを行う。 ・運営推進会議開催月の便りに、会議の要点を記入し、出席していない家族に伝える。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月