

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	27	個々の介護計画書の共通理解と把握。また統一したケアとその実施状況の確認が薄い。	個別対応と統一したケアの充実	介護計画書を毎日見る療養日誌と一緒に綴じ、常に確認できるような環境にする。また、月1回のミーティング時にて、統一したケアの確認の勉強会を15分間実施する。	2ヶ月
2	4	運営推進会議の中で、評価への取り組み状況の報告や話し合いの時間が少ない、または薄い。	運営推進会議の意味や意図を考え直し、適切な内容の会議を実施する。	自己評価表を用いて、年6回の計画書を作成する。	2ヶ月
3	12	各職員が、健康で、やりがいを持って仕事ができていない面がある。(意識はもっている)	各負担を減らすために、勤務状況を把握し、サービス残業を無くす。	評価基準の設定と勤務体制の変更を検討し、各役割を時間内に出来るようにする。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月