

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2ヶ月に1回開催し、地域の方々、行政の方々から様々な意見をいただきサービス向上への取り組みに努めているが、参加メンバーに欠席が多い。	・運営推進会議の参加メンバーがその意義や役割を十分に理解し積極的に参加してもらえる。	・会議開催予定は年間行事として決めているが参加できる日を調整していく。 ・運営推進会議の意義や目的をしっかりと説明していく。 ・運営推進会議に参加するメンバー以外にも内容に応じて臨機応変にメンバーを募っていく。 ・形式にとらわれず、堅苦しい会議にならないように工夫する。	12ヶ月
2	23	一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握に努めているが認知症ケアに重要な人柄把握についてアセスメントに試行錯誤している。	・人柄把握に努めていく。	・新たに導入された介護ソフトを使いこなせるようにする。 ・ご家族の協力を得ながらセンター方式を併行し、アセスメント情報を積み上げていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月