

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	2	事業所と地域交流を重要課題に掲げてさまざまな取り組みをしているが、地域の一員としての活動と交流については出来ていない現状がある。	運営推進会議メンバーに地区代表(区長、町内会長等)が参加して頂くように促しをして、地域交流の協力も得やすくしていく。	地区の知見者の参加を促し、地域に密着した交流を深める。	12ヶ月
2	3	運営推進会議にて「目標達成計画」を発表し、進捗状況等の報告等が出来ていない。	運営推進会議で「目標達成計画」(新しい目標に向けた取り組み状況)を説明し、出席者の意見等が反映するシステムを構築する。	運営推進会議で「目標達成計画」について発表し、その進捗状況を定期的に報告する。	12ヶ月
3	10	カンファレンスを行う施設内職員会議において、全職種等の参加が出来ていない。	グループホーム会議にて各利用者様の介護計画作成するにあたり、さまざまな課題等を話し合い計画書へ反映する為、会議には、全職種(管理者、施設ケアマネ、介護職等)の参加する。	さまざまな職種の職員が参加し、意見や検討することで、介護計画に反映する事が出来る。	12ヶ月
4					ヶ月
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。