

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	10	家族会が未整備である。ホームとの連携は対個人が多い。家族間の情報交換の場が少ない。	家族に負担の少ない形で 家族会としてのホームのバックアップや意見・希望を期待したい。	先日9月20日敬老会後に5家族で 顔合わせとしての家族会第1回目を実施。今後は各家族の都合等配慮しながら 中核となり得る家族を中心に組織化を検討していただく。	6ヶ月
2	6	外部への出入りの手段であるエレベーターは 使用しない時には施錠している。	可能な日には短時間でも施錠しない時間を設けたい。	職員ミーティングで討論を重ね 具体的に試行する。	6ヶ月
3	1	介護の理念が箇条書きで 言葉が難解で解りにくい。	利用者・家族・地域・職員が解り易く 共有できる理念にしたい。	まずは 現行の理念の解説文を作成。その内容を基本に職員間で案を出し合い 討議し親しみやすい理念を作成する。	3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。