

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	運営推進会議が不定期的で概ね2ヶ月に1回の開催に至っていない。また、多職種との参加も少ないことが今後の課題である。	概ね2ヶ月に1回、定期的に運営推進会議を開き、多職種との連携を図る。また、そこの意見等を活かしていく。	偶数月に定期的に会議を開催し、その場で当ホームの現状や課題について検討して、ホームの運営に活かしていく。	6ヶ月
2	1	職員間の理念の共有とその意義、またはそれを実践に結びつけることについて一部理解に欠ける部分が見られる。	当ホームの理念を全職員に再確認し合い、その意義を共有し、日頃のケアに結びつけ、各利用者に対して有効でかつその人らしさが引き出せるような介護を目指す。	毎月の職員会議で確認しあい、それが各利用者のケアにどう活かされているのかを話し合う。	6ヶ月
3	5	市町村との連携において、まだまだ協力関係や積極的なアプローチができていない。	町役場の健康福祉課の担当者と連携をとり、当ホームとの情報の共有や意見交換を図りながら地域における役割を果たしていきたい。	月に1度は町役場に足を運び、相談や催しの案内、および情報の共有などを図っていく。	6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。