

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	1 (1)	○理念の共有と実践 地域密着型サービスの意義をひきえた事業理念を作り、管理者と職員は、その理念を共有して実践につなげる。	「その人らしさを大切にします」	NO3 にあげた「課題分析シート」を主軸にして、目標を達成出来る様にして行く。理解の度合いが違うスタッフ同士の同じレベルに近づく事が出来て、同じ方向を目指す事が出来る。	6ヶ月
2	10 (6)	○運営に関する利用者・家族等意見の反映 利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員がらびに外部者へ表せる機会を設け、その声と運営に反映させている。	「家族の意見を聞ける」様とする為、アンケートの内容(項目)を差える	本年1月に新しいアンケートを(無記名)にして、アンケートを毎月続け行く為、日々利用者・家族の要望や訴えをフィードバックして頂き、アンケートの項目に入れる。	12ヶ月
3	26 (10)	○チームで作る介護計画とモータリクイ 本人がより良く暮らすための課題とIPのあり方について、本人、家族、必要関係者と話し合い、その声の意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成している。	「すこし、実行に移す」	職員2名を1班として、常に記録をする。2名が別々に記録をする中により、より多くの意見を集める事が出来る。集めた意見を月1回整理して他の職員と共有する。	1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、行を挿入して下さい。