

目標達成計画

作成日 : 平成27年 5月 2日

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	地域との交流は常々行い、会合や行事にも参加させて頂いております。しかし、地域主宰での行事がメインであり事業所が主宰して交流した事はありません。今後は、もっと積極的な活動も必要であると考えます。	積極的に事業所主宰での行事を立案し、地域の方々と交流していき、地域における社会資源の一つとして、地域に貢献していく。	まずは地域に向けた勉強会の開催等を検討。案内に関しては、月1回参加している自治会の定例会にて行わせて頂く。実績を重ねた後に、地域と協力して、何か大きな行事を主催する。	1年
2	4	地域民生委員、地域包括の方には参加して頂き意見や提案を多く頂けている。しかし、毎月のお手紙で運営推進会議の案内、レジュメ、議事録と送らせて頂いているが、まったく参加がないのが現状であり課題である。	継続して家族様に運営推進会議に参加して頂けるよう取り組む。	レジュメ、議事録は郵送し、開催日時に関しては手紙にて報告を継続して行う。家族様が参加しやすい曜日、時間帯など一度アンケートを行い、アンケート結果を基により参加しやすい会議にできるよう検討する。	6ヶ月
3	26	現在もモニタリングには必ず居室担当者も参加しているが、あまり意見が出ない事もあり、よりスタッフ一人ひとりの観察力を高める必要がある。	一人ひとりのスタッフの観察力を高め、本人がより良く暮らせる介護計画書の作成継続。	スタッフ一人ひとり居室を担当しており、担当の入居者様のニーズ、ケアのあり方を計画作成者としっかりと話合う。ケアカンファレンスには必ず居室担当者が対象の入居者様の話を何でもよいので用いて観察力を高める。	6ヶ月
4					
5					

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。