

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	運営推進会議の定期開催について、年6回の所定の回数に至らなかった。委員の顔ぶれも少人数で内容についても事業所の状況報告等画一的なものになっている。	自治会に正式加入し、地域との連携をより密に図りながら、運営推進会議の内容を工夫し、地域の福祉資源としての役割を担っていく。	事業所としても地域の自治会の一員としてできる役割を住民の方々と相談しながら模索していく。その機会として運営推進会議を有意義に利用してもらえるよう、まず自治会長さんと相談しながら、多方面から委員の方に参加していただけるようはたらきかけていく。	12ヶ月
2	6	家族の方と相談の上同意をいただき、介護服を着用している入居者の方がおり、継続した状態の観察・援助が必要となっている。	身体的・精神的に安定した生活が送れるよう、入居者本人はもちろんご家族も安心した援助方法が選択できるよう、日頃の関係づくりに努める。	介護服の着用を必要悪と捉えることがないよう、職員間で意識を共有し、入居者ご本人の日々の状態をよく観察・援助していく。状況は家族にも報告・相談しながら、必要があれば協力医のアドバイスも依頼していきたい。	12ヶ月
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、行を挿入して下さい。