

目標達成計画

作成日: 平成26年 7月21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	1	事業所の頭文字をこゝみとして、この「こゝみ」の理念を大切にし、実践出来るように取り組む。中々作りの理念である反面、取組むと振り下げて共有する機会が少ない。地域実習生やボランティアの目的を共有出来るように。	取組で、理念の根幹明確に共有出来る機会づくりと期待したい。	アットホームな雰囲気作りと目標とし 職員全員と共有する 地域に根ざし愛されるホームを目指す。	6ヶ月
2	3	現在、運営推進会議は3月と一学期程度の開催。自治会長、市職員以外外部の人間の参加が見られない。委員会など協議を中心として意見を引出しやすく工夫が先しい。	年6回の会議回数の確保とアットホームな意見交換出来る協議参加者の構成と見直し 運営会議は出来る限り工夫する	人員構成を見直し、回数を増やすことにする。	12ヶ月
3	10	計画の実施内容と介護記録との連動性が取れない。取組と介護計画の重要性の認識が乏しい	介護計画の重要性を取組全体で共有し、利用者の介護目標を会議上、記録により次の計画に活かせるように努める。 計画の取組がわかりやすいように利用者の記録を行う。	介護記録を見直し、ケアプランに添った記録の取組方を学習中。 取組記録の取組方の取組に活用する。	12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。