

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		運営推進会議又は家族会が開催できず 意見交換が出来ていない	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議が開催 ・家族会の開催 ・地域の参加者の方に意見を聞く 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日感染対策を徹底し外部の方が来訪しやすい環境をつくる ・挨拶も兼ねて地域の参加者のお宅へ意見を聞きに伺う 	12ヶ月
2		ご家族様への対応がしっかり わかりやすく出来ている職員と出来ていない 職員がいる	<ul style="list-style-type: none"> ・忙しくても笑顔を忘れずわかりやすくご家族様に対応する 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の接遇研修を行う 	3ヶ月
3		外出レクや外部からのボランティアの受け入れ が出来ていない	<ul style="list-style-type: none"> ・少しずつボランティアの受け入れや外出レクを行って行く 	<ul style="list-style-type: none"> 感染対策を徹底し少しずつ 密集した場所を避け外出を楽しんでいく 	3ヶ月
4		ケアプランに沿った介護が出来ていない	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月カンファレンスを行いケアプランの周知を徹底していく 	<ul style="list-style-type: none"> カンファレンスに参加出来なかった職員にも 必ず記録に目を通してもらい質問を受け確実に理解をした事を確認する 	3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。