

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		運営推進会議で出された意見や要望について、事業所がどう対応するか、また対応した結果どうだったか、まとめができておらず、年間を通じてつながった会議になっていない。	運営推進会議をより有意義なものにし、事業所としての発展につなげられるものにする。	運営推進会議の議事録に決定事項や課題を記録する。また、一年で総括し次年度の方針に活かせるようにする。	6ヶ月
2		利用者の身体状況や介護ニーズの変化が見られ、それにどう対応するか議論を深める事が必要。	利用者の身体状況の変化や、ターミナルケアへの対応について議論を深め、具体化をよりすすめる	利用者・ご家族の意向を踏まえ、その実現のために事業所としてどう支援できるか、職員全体で会議を通じて具体化していく	12ヶ月
3		地域に対しての情報発信が弱い	地域に対して、実践を通じて積み上げた認知症ケアについて情報発信を行い、認知症でもその人らしく生活できる様子を地域の方々に知っていただく。	運営推進会議・他の事業所との連携を活用し、情報発信できる場を作れるよう、具体化をすすめる。	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、行を挿入してください。