

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	1	スタッフ会議や職員研修で理念のテーマを掘り下げる。	玄関先に掲示するだけでなく、日々理念ののっとして介護サービスを提供したり、行動できる様にする。	毎月開かれているフロアー会議或は研修会の冒頭に理念を記載し読み合わせを行い、その理念に添って議論が出来る様に工夫する。	1ヶ月
2	2	地域との繋がりを生かしながら事業所が地域の一員として日常的に交流する。	管理者が地域の役員としての交流だけでなく、認知症利用者のケアにも役立つ交流をもてる様にする。	近隣の幼稚園児や小中学生が遊びや課外授業としてホームに来てもらい高齢者との交流が可能になれば認知症ケアにとっても有効であるだけだ無く、子ども達にとっても有益と思われる。	6ヶ月
3	4	運営推進会議にご家族の参加が殆どなく、それに代わる形として成年後見人の参加を要請する。	2ヶ月に一度開催される定例会議の為、事前に成年後見人に案内状を送付し、ご都合をつけていただく様にする。	第4木曜日が開催予定で次回は12月26日となり、来月の中旬には遅くとも案内状を発送する。	2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。