

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	3	運営推進会議を年6回開催し構成員の見直しなどを通して話し合いがサービス向上に結びつけられるよう期待したい。	今期の予定は市へ提出しており6回を予定。地域の方や家族に参加してもらいサービスの向上に繋げたい。	目標にも掲げたがすでに計画表を作成し市の担当者へスケジュールを提出している。構成員についても自治会長へ参加依頼や家族への協力依頼を今後行う。	12ヶ月
2	10	利用者の状況に応じた介護計画作成後、アセスメントやモニタリングにより現状に即した計画の見直しを検討することを期待したい。	状況に応じ常にアセスメントを行い見直しを行う。作成担当者のみでなく全員で作成に参加し気付いたアイデアも反映できるようにする。	カンファレンスは毎月行っているので課題を出し合い常に状況に即した計画を立てられるようにする。ケアの手順書も常に見直しを行い業務に反映する。	12ヶ月
3	2	地域と関わりが持てることに期待したい。	地域の方が気軽に立ち寄れるホームにしたい。	地域で行われる行事には率先して参加し地域の一人であることを印象付ける。	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。