

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	5(4)	地域包括とは連携が図られ、「ももネット」への参画や協力体制が取られていますが、行政との更なる関係性構築が求められている。	行政との更なる関係構築を築く	運営推進会議や事故報告書など行政への報告書類については、可能な限り持参し、コミュニケーションを増やす事により関係性を築く。	6ヶ月
2	23(9)	センター方式の一部分でもある「本人の思いと姿シート」などを活用して、入居者とのかわりの中で本人が発した言葉や家族から得た情報を随時、言葉にしての書き込むが不十分	「本人本位」のサービスを行う上で思いの把握は重要となり、本人やご家族からの随時、書き込めるようにする。	・ケース記録に書き込めるようにし、ご本人の言葉は色を変えて記入し、すぐに情報として拾えるようにする。	6ヶ月
3					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。