

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	十分に地域との交流が図られているが、理念の中に地域との関係を表す具体的な文言を盛り込むことが望まれる。	理念に沿って地域との交流を図っていく。	職員全員でホーム独自の具体的な理念を作成し、ホーム内に提示しました。	1ヶ月
	2	現在、地区公民館長、自治会長の参加が得られにくい状態が続いているが、参加に結びつくよう継続して働きかけていくことが望まれる。	年6回ある運営推進会議のうち、2～3回の参加を自治会長にお願いしていく。	公民館長は仕事の都合がつけば参加して頂いている。地区の民生委員さんにも参加をお願いして行く。	6ヶ月
	3	日常の関わりの中で知ることの出来た思いや生活歴などの細やかな情報を職員間で共有できるようにアセスメントシートに記録し、日常のケアから退所後の生活の場まで活用できるように整理することが望まれる。	センター方式を活用して細かな所まで記入できるように聞き取りを行っていく。	生活歴や情報を会話の中から拾い挙げて記録し、本人や家族からの希望や意向を聞いていく。	6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№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。