

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	4	運営推進会議での意見交換や発言の記録が乏しい	運営会議をホームのサービスの向上に活かしていく	会議参加者の意見やアドバイスをありのままの言葉で記録に残し、公示する	4ヶ月
2	23	個別の聞き取りノートがマンネリ化してうまく生かしていない	本人の思いや意向を把握しケアプランへ反映していく	個別のミニノートを作り本人の新しい気づきや思い、言葉をすぐにメモできるようにホールテーブルにセットする	2ヶ月
3	10	毎月の便りでの家族への連絡欄の活用がうまくできていない	家族と職員との関係を密にして施設運営に反映する	個別の聞き取りノートを参考に毎月の様子を本人の言葉も交え便りで家族に伝える	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、行を挿入してください。