

## 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	10	運営に関する利用者や家族等意見の反映に関して要望や意見を広く集約して、運営に反映するように努めていない。	家族アンケートを実施し、内容を精査した上で、運営に反映させ、よりよいホーム運営を行う。	アンケートを6月中に発送する。意見をまとめて、8月中にはホームの運営推進会議で発表して、意見を頂き、ホームの職員会議へ9月に発表する。	3ヶ月
2	26	チームで作る介護計画とモニタリングにおいて、所定の書式に乗っ取った様式にすることで、誰が見てもわかる介護計画に出来る。	新しい入居者から、介護計画書を新しいものにする。また、モニタリングを更新にあわせて、新しい様式に変更する。	平成29年4月分の新規及び、モニタリング分については規定の書式に変更している。	6ヶ月
3	6	市町村との連携が図れていない。	担当者との密な連絡や、ホームが抱えている課題や問題点などを相談できるように、下京区介護連絡会等に参加する。	限られた職員の中で、外部的な仕事には限界があるが、今年度は一回でも参加できるように、勤務を調整して、下京区介護連絡会へ参加する。	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。