

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	運営推進会議を活かした取り組み	運営推進会議を通じて、もっとホームでやっている取り組みについて知って頂く。	運営推進会議の参加者に、ホームで行ったイベント等を書面だけでなく、写真なども使い紹介、今後のイベント等も紹介していく。	4ヶ月
2	6	運営に関する利用者、家族等意見の反映	コロナ禍において、家族様が元気に過ごしているか知りたいという思いが常にあるということに答える。	日常の暮らしの写真を撮り、請求書を郵送する際に、写真とその時の状況を一言付けてお送りする。	1ヶ月
3	10	チームでつくる介護計画とモニタリング	モニタリングやカンファレンスに職員が参加する機会を増やす。	モニタリングやカンファレンスの開催をもっと増やしていき、職員が参加、意見を言える機会を増やす。	3ヶ月
4	15	食事を楽しむことのできる支援	職員にも利用者様が味や食感等、どんなものを食べているか知ってもらう	月に一回、各職員に検食をしてもらう機会を設ける	2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。