

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(3)	今後の運営推進会議の方向性を話し合うと共に、特に多くの家族が出席ができる方を期待したい。	ニーズを把握し、求めていることが提供できる会議にする。	他事業所と情報共有する。 家族のニーズをアンケートや面会時に聴取する。	6ヶ月
2	10(6)	運営に関する家族からの意見を聴取しやすい機会作り。	聴取しやすい環境設定	年二回の家族会で家族会代表の方を中心に交流会の枠を設け、家族のみの意見交換を行う。	12ヶ月
3	11(7)	各職員の理想とする介護への思いや目標を提案できる機会や面談の機会作りを検討されるよう期待したい。	目標設定	目標設定で運営目標と個人目標を各自で設定する。毎月のフロア会議で目標の進捗について報告し、共有する。 半年に1度人事考課時に面談し、目標の進捗を把握する。	12ヶ月
4	26(10)	プランの目標が日々の介護実践に繋がっている介護記録となるよう、業務日誌等の記録内容の検討を期待したい。	プランの見える化	入居者個々のプランの一覧表を作成し、業務日誌記録時に常に確認し、プランの実施状況を記入していく。	2ヶ月
5	35(13)	地区で組織されている防災協力委員等の近隣との協力関係づくりの検討を期待したい。	地域交流	地域の行事や活動に参加しコミュニケーションを図り、顔なじみ、信頼関係を構築し協力体制を築きやすくする。 訓練時に区長さんに協力依頼をする。	6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。