

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	運営推進会議の運営が家族や地域の人々の参加意欲を増すものと思われるので、開催毎のテーマを決めて実のあるものにしてもらいたい。	定期的な運営推進会議を開催し、テーマを決め、内容のある会議にしていけるよう努めていく。	運営推進会議を継続して開催することにより、ホームから地域へ呼びかけ、発信し、地域の一員になれるよう目指す。	12ヶ月
2	26	一人ひとりのアセスメントシートをどのようにまとめていくか、日頃の情報の収集の仕方と共に最も有益なシステムを考えてもらいたい。	生きたアセスメントシートになるよう、スタッフ間で意見共有していく。	入居者様の変化をキャッチし、スタッフ間に流す。一律のサービスが提供できるように、カンファレンスで十分に話し合い、特別な変化があればアセスメントシートを、その都度新しくしていく。	12ヶ月
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。