

目標達成計画

作成日：平成24年1月20日

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	1	連絡ノートを見ていない職員もいるため、職員全員漏れなく情報を共有するための方法を話し合い、漏れのない対応を期待する	職員との情報共有を徹底し、個々の職員も意識して情報の伝達をする。	月一のミーティングの曜日を決め徹底する。	6ヶ月
2	6	入居者がよりよく暮らすための課題やケアについて入居者・家族と関係者が話し合い、意見や要望を取り入れた介護計画をチームで工夫をして作ることを期待する。	入居者様とご家族様の話し合いの場を設け、介護計画をより良いものにする。	御家族様がお見えになったときに、入居者様との話し合いをし、計画書を立てて行く。	12ヶ月
3		事務所内に他の連絡事項とともに掲示してあるため、玄関など誰にでも見える場所に提示を望む。	玄関に提示できる連絡事項を提示する。	季節的に変わる内容や、行事にみあったことを提示する。また、いわくらの泉の理念を提示し、外部の方にも目にとまるよう提示する。	12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。