

目標達成計画

作成日: 平成27年 8月17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	3	運営推進会議に出席したメンバーの様々な声を、運営やサービスの質の向上に活かしていくために議事録について検討・工夫を期待したい(外部評価での期待したい内容)	運営推進会議の議事録についての検討・工夫	「出席者の発言が記録されていない時がある。」ということで期待したい内容に挙げられましたが、小さいことまで事細かく記入すべきなのか、それともある程度の内容で良いのか定かではないので、どこまで記入すべきなのかについては市町村に確認をとって対応する。	2ヶ月
2		介護計画について、支援結果などを家族に報告するなど、家族の意向を聞き出す工夫が待たれる。また、家族も一緒に利用者を支援するチームメンバーであることを理解してもらうための工夫にも期待したい。	介護計画について家族の意向を聞き出す工夫	常に家族の意向は聞き出しているものの、工夫が必要ということで、家族の意向を聞き出した記録の整備を行っていく。	2ヶ月
3	33	職員全員が見取り介護について不安なく取り組むために、研修等の充実を期待した。(外部評価での期待したい内容)	見取りについての知識・技術の研修実施	・見取りに関する知識・技術の研修会 ・見取りについて職員が不安なく取り組むための研修	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月