

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価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	2(2)	地域住民が気軽に入出りできるような雰囲気づくりや呼びかけをする	地域の一員として町内会や自治会に加入し行事等に参加して地域の方々との関係づくりに取り組むよに努める	8月町内の老健施設の夏祭りに参加 飲食をして楽しんできました 今後年間を通じて地域住民と交流する機会を得られるように取り組む	1ヶ月
2	2(3)	運営推進会議を定期的に行うことができなかった 会議のメンバーの日程等	会議の開催を2ヶ月に1回程度定期的に行い よりよいホームづくりに努める また会議の発言を会議録に記載する	早期に次の運営推進会議開催を行う 前回は7月に開催したので9月に開催する また年間計画を作成して定期開催を定着させる	1ヶ月
3	5(4)	市町村との連携を強めてサービスの質の向上に取り組むようにする	市町村の連携が必要 現場の状況を知ってもらうためにも研修場所としての活用や交流に努める	現場の状況を知ってもらうため積極的に協力関係を築くようにする	6ヶ月
4	26(10)	介護計画について隠いや支援してほしいことを暮らしの情報を参考にして具体的に記述する	介護計画と連動した介護記録となるようにする また援助内容とモニタリングと計画変更に至るまでの経過を明確にする。	介護計画の変更に伴い随時行う	6ヶ月
5	40(15)	利用者とともに職員も一緒に食事を楽しむことのできる支援にする	週1回職員も利用者と食事をしているが 今後は勤務のローテーションを検討してできる限り利用者と一緒に食事を楽しむように努める	職員の休憩時間のとりかたも含めてできる限り利用者と一緒に食事を楽しむことに取り組んでいる	1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。