

目標達成計画

作成日: 平成 22年 2月 22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	4	定期的に運営推進会議を開催し、具体的な報告行い、地域住民の意見としてかつ近隣の独居の方や高齢の方を把握されている近所の民生委員に参加頂いてご意見、質問や相談、また共同の催しも提案頂いたりしているが、地域住民やボランティア等の参加が無いので関係性が弱い。	地域住民や地域ボランティア等への声掛けや説明、連絡要請等働きかけ、参加を促したい。	地域に参加広告等はほとんど反応がなかった為、地域住民把握されてる民生委員からの紹介や、併設施設のデイサービスには何人もボランティア参加して頂いてるので、そういった方へ参加促していく。	6ヶ月
2	26	本人や家族からの希望や情報、職員からの情報、計画相談員も情報や提案等を提供しあい、日常や介護サービスの計画に繋がりたいが、それぞれがうまく機能しあっていない面もある。	まず職員が細かな気付きがあるのに記録や情報の共有がキチンとできていない点	まず職員が細かな気付きがあるのに記録や情報の共有に反映できていない点や、ご家族からの相談や希望等も含めた話してできる場面の提案、ご家族やご本人の希望や意見や能力とを計画相談員が考慮し、管理者が実践できる提案を判断し、職員が実践、情報の共有やサービス向上につなげる。	3ヶ月
3	48				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、行を挿入して下さい。