

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	1	・ 理念の共有と実践 理念について諸君は理解し実践していると思うが、抽象的で包括的な言葉であるため評価しにくい。	・理念に沿って評価しやすい目標を設定し実践できているという実感につなげていく。 毎朝、利用者一人ひとりに笑顔で挨拶をして仕事にとりかかる。	職員個人の表を作成し、退社するまでに の目標に対し、できた日は をつける。	1ヶ月
2			利用者の一人とゆっくり話をする時間をつくり、本人の思いや情報を記録に残し、支援に役立てる。	介護記録に会話の内容を記録し2ヶ月後のスタッフ会議には利用者9人に対するの気づきを職員一人ひとりが報告をする。	2ヶ月
3		優先順位はなし	地域の子供達(幼、小、中)と交流する機会をつくる。	・運営推進会議で議題にし、委員に相談する。 ・保育園・学校に相談する(インフルエンザ流行の時期を避け、交流しやすい月を相談)	3ヶ月
4			日々のケアの中でどのような介護度の利用者に対しても「ありがとう」を言える場面を作っていく。	職員個人の表を作成し退社するまでに の目標に対し、できた日は をつける。	1ヶ月
5	10 19	・ 運営に関する利用者、家族等の意見の反映 ・ 本人を共に支え合う家族との関係 家族同士が集まる場を設けることで、より色々な意見、思い等聞くことが出来るのではないかと。	家族の不安や悩み、また、ホームへの要望等自由に話し合える場を提供し、家族同士の関係、家族とホームの関係をより良いものにする。	家族が集まる行事の後、家族だけの交流会を設け、その時に出た意見・要望等を家族全員に報告する。対応結果も報告する。	12ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。