

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	4	現在の運営推進委員に、区長、民生委員のような地域代表者いない。(住民代表者は複数名いる) 昨年度は、運営推進会議の開催が4回に留まった。	地域の役員改選が、1月から行われることにあわせて、来年1月より区長、民生委員の方に委員に加わっていただく。 また、駐在所、消防団、婦人会などに働きかけ、さまざまな立場から運営推進会議が行われるようにしたい。	・12月より、現在の役員の方々に働きかけ、役員改選に合わせて来年よりの参加を依頼する。 ・来年度4月のスタート時点で、委員のメンバーが充実できるように、その他の方々にも働きかけを行う。	5ヶ月
2	26	ケアプラン立案過程の見直し。	スタッフがケアプラン作成の最終まで関われるような方法に変更を行う。それに伴い全体の過程を見直し、入居者の状態に合わせて随時変えていけるようにする。	・アセスメント表 モニタリング表などのツールの変更を行い、スタッフの負担を軽減する。 ・長期目標、短期目標、プラン案までをスタッフと計画作成担当者が一緒に行えるような体制を作る。 ・入居者の変化に合わせ、都度変更できるような形を整える。	5ヶ月
3					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。