

目標達成計画

作成日: 平成 21年 12月 24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	26	<ul style="list-style-type: none"> ・介護計画の作成 ・見直しとモニタリングの実施が計画どおりに行われていない場合がある。 ・入居者情報の職員間での共有内容のズレ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的なモニタリングの実施。 ・職員間での入居者情報把握におけるズレの解消及び共有の充実。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の定期的にカンファレンスの実施。 ・毎月の定期的な会議の実施。 ・職員個人の入居者情報の記入内容に対する他職員の疑問、意見等の記載を行う。 	3月 本年度中に検討、次年度から実施
2	49	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の希望、要望にできるだけ添っていきたいが、職員の人員等や入居者個々の身体レベルの差があり、なかなか希望、要望に添えていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者個々の希望、要望にできるだけ添えるために、入居者を支える環境(職員、家族、地域)相互の理解促進。 	<ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンス時やご家族の訪問時に入居者を支える環境としての職員ご家族の役割の整理を行い、協力を仰ぐ。 ・地域のボランティア等の活用も含め、個別の希望、要望に対応できる環境を構築する。(運営推進会議等を活用) 	12月 次年度の外部評価時まで運用面も含め、検討及び実施
3	4	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議のテーマ内容及び議題検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業内容の報告のやり方も含め、事業上のテーマに限らず、関連する地域での様々な問題等も一諸に検討を行うスタンスで、会議内容の検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント開催時の会議実施。(現場を目で見て、感じてもらう) ・改善内容等の進捗、結果報告。 	2月 12月会議にて報告、次回より運用
4					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。