

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	法人理念にもとづいた、事業所独自の目標を策定し職員参画で取り組むなど、理念の実践に向け具体的に取り組む仕組みづくりができていない。	法人理念とは別に事業所独自の理念を作成する。	法人理念に基づいて地域密着型サービスとしてのあり方について毎月の会議で目標を策定する。	6ヶ月
2	26	ADL・IADLについての現状や変化の把握・ニーズの抽出ができていない。介護サービス計画の見直しの際にサービスの変更・終了時の評価やカンファレンス内容が連動していることが明確になっていない。	介護サービスの一連の流れが明確になるPDCAサイクルの構築。	課題標準項目を用いたADL・IADLについてのアセスメント、計画の変更・終了時の評価、再アセスメントの内容が明確になる様式を新たに作成し誰が見てもひと目で分かる記録の整備を行う。	6ヶ月
3	52	共用スペース内に飾り等が少なくあまり季節感が感じられない。	季節感を取り入れた居心地の良い環境を作る。	生花を飾ったり、季節に応じた作品の掲示などを月替わりで行う。	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、行を挿入してください。