

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	5	毎回、1階玄関扉の解錠が目標となるが、施設の造りから死角となり、防犯上の問題から解放することが困難となっている。	安心・安全な環境で、利用者自身が気分転換を図ることができるよう工夫する。	死角となる階段に管理者の机を設置し、屋外へ出たいという希望者がおられる場合は、同行するようにしているが、自身で気分転換を図ることが出来るようにするには、防犯カメラの設置や中庭の有効活用等の設備及び環境の整備を今後も検討していきたい。	3ヶ月
2	10	介護計画は3ヶ月毎に見直しやモニタリングは行っているが、介護計画の支援項目について、日々の職員の介護の結果についてのモニタリングは実施されていない状況である。	適切にモニタリングを実施する。	モニタリングにより必須だと思われる事項に関しては、毎月の会議等で検討し、職員に周知した上で、日々のチェック表を作成し実施いたします。	1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、行を挿入してください。