

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	23 (9)	思いや意向を記録する明確な仕組みがなく、把握した内容を漏れなく記録する仕組みがない。	記録の書き方を見直し、思いや意向を明確に記録に残しケアプランに繋がられる仕組みとなる様にする。	すべての記録用紙の見直しをして介護記録、業務日誌の記録の書き方の勉強会を取り入れながらスタッフ間で統一されたものとなる様にする。	6ヶ月
2	4	運営推進会議に知見者の参加を検討し、更に多くの視点から意見を交換し実践に活かす。	運営推進会議をより一層有意義なものにするため、他法人や知見者を招いての意見交換を取り入れていく。	他法人の管理者、認知症について専門の方を招いたり、避難訓練への参加等取り入れ、より良いケアの実践へ繋げていく。	6ヶ月
3	35 (13)	災害への備えとして地域の協力を得ることのできる関係を築きつつあるが、具体的に地域とホームが協力する役割が明確になっていない。	地域の役割参加、運営推進会議等、機会あるごとに相互の協力関係の確認を継続し、役割を明確にしたうえで有事に備える。	避難訓練時に近隣の方へ具体的に避難訓練場所での入居者様への見守りという役割を持って頂ける様声かけお願いして協力体制を整える。	12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。