

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	26	独自の様式を用いて日々の介護記録を行っており、毎月のモニタリングや見直しを行っているが、介護計画書に沿った記録が分かりにくい。	各入居者の介護計画書を、日々の記録をする際にすぐに確認できるようにする。	独自の様式の中に各入居者の介護計画内容をあらかじめ記載して、記録する際に常に目に入るような様式に変更する。 日々の記録時は、計画内容を意識しながら行うようにする。	3 ヶ月
2	1	理念の掲示や唱和を行い、職員間で共有する機会を行っているが、それに基づく具体的な目標や方針を作成するには至っていない。	「今週は・・・」「今月は・・・」など期間を決めて、わかりやすく、誰もが理解できるような具体的な方針を作成し実行する。	最近のヒヤリ・ハットや入居者の状況を確認しながら、その時点で最もふさわしい目標や方針を作成する。 目標や方針を更新する際は、更新前の達成状況を確認する。	12 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。