

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	運営理念の共有を徹底すること、又、理念を実践できているか振り返りの機会を設ける必要がある。	運営理念を職員全員が共有でき、その実践ができているか振り返りの機会を設け、運営理念への理解をより深める。	事業所における内部研修の年間計画の中に、運営理念の実践ができているか振り返りの機会を必須のもとして計画に入れ、年間を通じて必ず振り返りの機会を設ける。	6ヶ月
2	26	「介護経過記録」への記録の内容について、介護計画書に沿ったケアの実践ができているかどうか分かりにくく、記録方法を標準化する必要がある。	スタッフの力量でバラツキが生じやすい記録方法ではなく、標準化された、又介護計画書に沿ったケアの実践ができているか分かりやすい記録ができる。	記録用紙の様式の見直しを行うと共に、記録方法を改めて標準化し、介護計画書に沿ったケアの実践ができていると分かる記録とする。	12ヶ月
3	35	コロナ禍において、地域との交流が一旦断ち切れていたのを、改めて協力体制を構築する必要がある。	地域との交流を再開させ、災害時等の協力体制を改めて構築する。	運営推進会議の活用。 自治会との連携。 近隣住民との交流の継続。	6ヶ月
4	49	入居者様が外出する機会が少なくなっている。	日常的に入居者様が外出できるように、外出の機会を増やす。	散歩、買い物等、入居者様の日頃からのご要望を聞き取り、スタッフも外出の機会を設けるよう意識するように取り組む。	6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。