

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	18	プラティア独自の「寄り添い介護」を利用した外出支援が十分に行えていない	寄り添い介護の人員を確保できるよう、退職者が出ない働きやすい職場環境づくりを行う	エリアマネージャー、ホーム長等による個人面談や職員同士のコミュニケーションの中から問題を大きくなる前に拾い上げ解決できるようにする。 定期的に親睦会を開催する。	12ヶ月
2	10	介護計画のモニタリング達成度は判断する目標値が不明確	目標値を設定し、スタッフが各々介護計画に沿ったケアが出来ているか意識しながら業務にあたる事が出来る	介護日誌の記入の際、介護計画の目標・ニーズに関するものがあれば、その項目番号を記入する。 それを基に計画作成者が目標値の達成度を把握し次の計画作成に繋げていく。	12ヶ月
3	13	災害時における備蓄品及びリスト作成が未だ出来ていない	災害に対する意識を高め、(プラティア全体で備蓄の体制を整えることになっているので)整い次第備蓄品の場所を周知し、有効に管理・活用できるようにする。	備蓄の担当者を決め、必要物品・備蓄の管理を行い 災害時にいつでも利用できるようにしておく	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。